

# Archivística Eclesiástica

Nociones Básicas

*Dr. Pedro Rubio Merino*



COLECCIÓN DOCUMENTOS CELAM No. 151

**ARCHIVÍSTICA  
ECLESIAÍSTICA**



CONSEJO EPISCOPAL LATINOAMERICANO

# ARCHIVÍSTICA ECLESIAÍSTICA

**Nociones Básicas**

*Dr. Pedro Rubio Merino*

Santa Fe de Bogotá, D.C., 1998

*Con las debidas licencias eclesiásticas.*

© Consejo Episcopal Latinoamericano, CELAM  
Derechos Reservados  
Carrera 5 N° 118-31  
Apartado Aéreo 51086  
Email: celam@celam.org  
Tels: (571) 6121620, 6714789  
Fax: (571) 6121929  
Santa Fe de Bogotá, 1998

ISBN 958-625-419-4

Diseño Carátula:

Diseño CELAM - Alexis Cerquera Trujillo  
Ilustración: El beatus mozárabe del Brugo de Osma. Detalle del  
Mapamundi. Dos páginas de un manuscrito del siglo XIV  
pertenecientes a las monjas de Santo Domingo de Madrid

Diseño y Diagramación:

Doris Andrade B.

Impresión:

LITOPERLA IMPRESORES LTDA.  
A.A. 23348  
Santa Fe de Bogotá, D.C.

Impreso en Colombia - Printed in Colombia

*Al Excmo. y Rvdmo.  
Mons. Baltazar E. Porras Cardozo,  
Arzobispo de Mérida (Venezuela)  
que me distinguió con su amistad  
e hizo posible la presente edición de este libro  
y a todos mis compañeros los  
Archiveros Eclesiásticos de España  
y de la América Hispana.*

EL AUTOR

---

## PRESENTACIÓN

---

**L**a Iglesia siempre ha valorado su patrimonio como la expresión concreta, encarnada, cultural de su fe. Por eso ha velado por la conservación e incremento de ese rico acervo que es parte de la conciencia histórica de su vivencia cristiana.

En nuestros días crece a todos los niveles el sentido de valoración de los llamados bienes culturales. Forman la identidad de los pueblos, su sello más propio que los identificaba con una causa, con una tierra, con unas gentes, con una historia.

A través de los siglos la Iglesia ha ido acrecentando su experiencia en este campo, y principalmente en torno a la liturgia ha cultivado con esmero el llamado arte sacro. También en el campo de lo documental ha sido celosa en tener bibliotecas y archivos, fuentes de cultura y sobre todo de fe. Ya el Papa Ceferino (199-217) dictó normas para la conservación de las catacumbas y el Papa San Dámaso en el siglo IV mandó conservar los documentos eclesiásticos. La historia posterior es rica en disposiciones pontificias sobre la materia. Igualmente los concilios provinciales y los sínodos diocesanos nos han legado importantes testimonios sobre la materia.

El Concilio Vaticano II, ya en nuestros días, especialmente en la Constitución sobre la Sagrada Liturgia señaló la importancia de la conservación del patrimonio cultural y abrió las puertas para la renovación de las expresiones artísticas. Las disposiciones postconciliares sobre la materia son abundantes al igual que los estudios de los peritos en los diversos campos de los bienes culturales. El Código de Derecho Canónico plasmó en la materia relativa a archivos normas generales programáticas (cf. cánones 486-491).

La sensibilidad del actual Santo Padre Juan Pablo II por la relación entre fe y cultura, a través de la multiforme manifestación de la creatividad del ser humano, lo llevó en 1988 a reformar la Curia Romana mediante la Constitución Apostólica *Pastor Bonus* a crear la Pontificia Comisión para la Conservación del Patrimonio Histórico y Artístico de la Iglesia adscrita a la Congregación para el Clero. Y en 1993, al perfeccionar dicha reforma mediante el Motu Proprio *Inde e Pontificatus Nostri*, la convierte en Pontificia Comisión para los Bienes Culturales de la Iglesia y la dota de una mayor autonomía.

Entre los documentos que ha producido dicha Comisión Pontificia son de especial relieve los relativos a las Bibliotecas y a la función pastoral de los Archivos Eclesiásticos.

El CELAM, como organismo de servicio para la Iglesia en América Latina, se ha ocupado de la materia relativa a los bienes culturales a través del Departamento de Liturgia (DEL). En Marzo de 1995 promovió un Seminario Taller de Arquitectura y Arte Sacro en la ciudad de Quito y de allí brotó la llamada "Carta de Cumbayá" que recoge las conclusiones y recomendaciones sobre el tema. Y en la Ciudad de México, esta vez promovido

por el DELAI, un Encuentro sobre la Conservación y Valoración de los Bienes Culturales de la Iglesia en América Latina y el Caribe, en junio de 1997.

Como una contribución a la organización y buena marcha de los numerosos archivos dispersos por la inmensa geografía de nuestro continente, ofrecemos este libro del Cónonigo Archivero de Sevilla, el Padre Pedro Rubio Merino, especialista en la materia y quien ha compartido su saber y experiencia en tierras americanas dictando cursos en México y Venezuela.

Esperamos que sea un aporte a la nueva evangelización y lo ponemos bajo la protección de la Virgen de Guadalupe.

+ Mons. JORGE ENRIQUE JIMÉNEZ CARVAJAL  
Obispo de Zipaquirá, Colombia  
Secretario General del CELAM

*Santafé de Bogotá, agosto 15 de 1998*

## PEDRO RUBIO MERINO

Canónigo Archivero de la S.I. Catedral de Sevilla. Nació en Valdefuentes - Cáceres el 6 de septiembre de 1928. Doctor en Filosofía y Letras por la Universidad de Sevilla. Doctor en Historia de la Iglesia por la Universidad Gregoriana de Roma. Paleógrafo Archivero del Vaticano. Pertenece al Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios. Ha desarrollado su trabajo profesional en Cáceres, en el Archivo de Indias, en los Archivos de la Delegación de Hacienda y de la Audiencia de Sevilla. Desde 1972 es Canónigo Archivero y Director del Archivo General del Arzobispado de Sevilla. Es Académico Numerario de la Real Academia de Extremadura, de las Letras y de las Artes y Académico Correspondiente de la Real Academia de la Historia de Madrid. Entre sus publicaciones se cuentan: *D. Diego Camacho y Ávila, Arzobispo de Manila y de Guadalajara México* (Tesis Doctoral en Filosofía y Letras). *El Seminario Conciliar de San Antón de Badajoz* (Tesis Doctoral en Historia de la Iglesia). *España en Flandes. El Libro de las Jornadas de Archiduque Alberto. Archivos Eclesiásticos, nociones básicas. El Archivo del Hospital de los Venerables de Sevilla. Inventario del Archivo de la S.I. Catedral de Sevilla. Inventarios de Archivos Extremeños. Los Obispos de Mérida y de la Guayana, de Venezuela, etc.* Ha impartido cursos y pronunciado Conferencias en Universidades de España, México y Venezuela, siendo además, autor de numerosos trabajos y colaboraciones en Revistas y Enciclopedias españolas y extranjeras.

## INTRODUCCIÓN A LA PRESENTE EDICIÓN

---

**E**ntre la fecha de una edición previa de este libro y la de la que hoy ve la luz pública, han transcurrido seis años, no muchos en el riguroso devenir del tiempo, pero sí los suficientes para demostrar la utilidad de cuanto en él se escribió. Los archiveros eclesiásticos, tanto los de Hispanoamérica, como los de España, lo han acogido como lo que en sí mismo es y pretendió el autor, un *manual práctico, breve y sencillo* pensado para servir a cuantos dedican su tiempo y su entusiasmo al servicio de nuestros archivos en beneficio del rico patrimonio histórico y documental de la Iglesia a ellos confiado, y conscientes de que en los archivos entregados a su cuidado, se custodia la memoria y el testimonio de la fe de nuestro pueblo, se encierran las huellas más permanentes y más convincentes de la fecunda labor pastoral de la Iglesia, testigos a la vez de la comunión del pueblo de Dios con sus pastores a nivel de Iglesia local, de Iglesia Diocesana y de Iglesia Universal.

El que entonces fuera Obispo Auxiliar de Mérida, Venezuela, promotor entusiasta del cursillo celebrado hace 6 años para los archiveros de la Iglesia hermana de Venezuela, hoy es el pastor de dicha arquidiócesis, al

haber sido promovido por la Santa Sede como Arzobispo de Mérida. En aquella ocasión me invitó a impartir el cursillo para los archiveros eclesiásticos de la Iglesia venezolana. Hoy vuelve a ser también el padre e inspirador de esta segunda edición, que se abre a horizontes más dilatados que la primera, pues va destinada por igual a los archiveros eclesiásticos españoles y a los hispanoamericanos. Consciente Mons. Porras de la conveniencia de ofrecer un libro de las características del presente también a todo el clero de la América de habla hispana, me propuso trabajar para conseguir el alto patrocinio del CELAM y hacer posible una edición más ambiciosa, que sería patrocinada también por la Asociación Nacional de Archiveros de la Iglesia en España. Las dos altas instituciones, CELAM, por la Iglesia hispanoamericana, y la Asociación de Archiveros Eclesiásticos Españoles, han conjugado su esfuerzo para conseguir una edición copatrocinada. Fruto de esta colaboración ha sido una edición más esmerada que la anterior, y al mismo tiempo ha permitido hacer un tiraje mucho mayor, todo ello resultado de los mayores medios económicos, aportados por ambas instituciones.

Fiel al propósito de poner al alcance de los archiveros eclesiásticos un *manual breve, sencillo y práctico*, el autor no ha incurrido en la tentación fácil, de introducir grandes novedades en la presente edición, contentándose sólo con las necesarias para actualizar el contenido de lo que ya apareció en la primera edición, corrigiendo los muchos errores materiales de imprenta, que no fue posible corregir en ella y ampliando sólo algunos apartados e incorporando un elenco bibliográfico más completo y actualizado, que respondiese al estado actual de la investigación en este tema particular de la Archivística eclesiástica, con lo que se pondrá a disposición de los archiveros la posibilidad de ampliar sus

conocimientos, con nuevos títulos que puedan resultar de interés para su trabajo al frente de sus respectivos archivos. Siguiendo esta línea de intención, el autor ha dedicado ahora mayor atención a aspectos tan interesantes para el archivero como son los que hacen referencia a la *descripción documental, al local, y a las medidas de seguridad*, ampliando las referencias a las *técnicas modernas de reprografía y de informatización*, aplicables a nuestros archivos.

Si consigue estos propósitos, el autor dará por bien empleado todo su trabajo.

Sevilla, 1998



*Ilus. 1: Depósito del Arcivo - Catedral  
de Sevilla - España*

---

# 1. ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

---

**A**ntes de abordar el desarrollo del tema, considero que no carecerá de interés el adelantar unas breves reflexiones sobre el sentido de *documentación eclesiástica*. En concreto es mi propósito dar respuesta a dos interrogantes: ¿Qué se entiende por documentación eclesiástica y dónde podemos encontrarla?

1.1. La *documentación eclesiástica* puede entenderse en sentido amplio y en sentido estricto. En sentido amplio es toda la documentación que se custodia en los archivos de la Iglesia, bien haya sido producida por ella, o no. En sentido estricto es la documentación producida, o generada, por la Iglesia y por sus distintas instituciones en cualquiera de sus niveles en el ejercicio normal de sus actividades pastorales, o ministeriales, docentes, culturales, o asistenciales, etc. En este caso, podríamos considerar a la Iglesia como formando una gran pirámide, en cuyo vértice tendríamos a la Santa Sede, al Papa, con los distintos dicasterios pontificios, la Curia Romana con todos sus órganos. Todos estos organismos pontificios son fuente de producción documental. Hay documentos emanados directamente del Papa, como son las Constituciones

Apostólicas, las Bulas, los Breves, las Encíclicas, las definiciones solemnes, etc. Otros documentos, como los Rescriptos, las Súplicas, las Sentencias, etc., dimanados de los distintos dicasterios romanos, merecen también la consideración y el rango de documentación pontificia.

A esta documentación pontificia, hay que sumar la documentación de origen episcopal en cada diócesis, añadiendo a nivel nacional la producida por las respectivas Conferencias Episcopales. Esta documentación, en base a comunicaciones con la Santa Sede, con el CELAM, con otros obispados, con los organismos de la Administración del Estado y con los distintos obispos, ha de resultar de sumo interés para la historia eclesiástica de cada país de cara al futuro.

Descendiendo un poco en el cuerpo de la gran pirámide, a nivel diocesano nos encontramos con los obispos, que gobiernan sus diócesis por medio de la curia y de otros organismos. La actividad pastoral y de gobierno de los obispos también es fuente de producción documental. El obispo, en efecto, gobierna su diócesis por medio del Vicario, del Provisor, del Administrador, secundados a su vez por otros organismos inferiores, que realizan la acción pastoral y de gobierno del obispo. Estos organismos diocesanos generan documentación, igualmente eclesiástica. Es la documentación episcopal.

En la base de la pirámide nos encontramos con la documentación producida por las parroquias, células base de la Iglesia. Las parroquias, extendidas por toda la Iglesia Universal, son fuente activa de producción documental, en cuanto que registran la administración de los sacramentos y desarrollan otras actividades de índole pastoral en el seno de las comunidades cristianas. La documentación producida por la parroquia es tam-

bién documentación eclesiástica en el sentido más estricto de la palabra.

También es documentación eclesiástica la producida por otras instituciones ajenas a la misma Iglesia, pero relacionadas con ella, y que por distintos caminos y razones vino a terminar en sus archivos, bien porque fuera dirigida a ella por las autoridades civiles, por los fieles, o laicos, o por otras procedencias. Entre esta documentación hay que referirse a los documentos de carácter civil, dirigidos a la Iglesia: Reales Órdenes, Decretos, Correspondencia, etc., bien se trate de fondos privados: Familiares, de empresas, de organismos civiles, depositados en los archivos de la Iglesia.

La documentación puede ser *activa y pasiva*. La primera es la producida directamente por una institución, en la que queda la copia, mandándose el original al destinatario. La documentación *pasiva* puede estar integrada por documentos pontificios, reales, títulos de propiedad, expedientes, correspondencia, etc.

Pero no toda la documentación eclesiástica se conserva en los archivos de la Iglesia. Puede encontrarse también en los de otras instituciones ajenas a ella, a las que por distintos caminos fue a terminar su documentación. Tal sucede, por ejemplo, en España con la documentación desamortizada a la Iglesia en el siglo XIX. Esto mismo ha ocurrido en diversos países de la América Latina, como por ejemplo en Venezuela durante la Administración del general Antonio Guzmán Blanco (1870-1877), quien hizo pasar al Estado las bibliotecas y los documentos de los seminarios. La documentación de los grandes monasterios medievales españoles, la de algunos cabildos catedrales y la de muchas parroquias, la de muchas órdenes religiosas y la de la mayor parte de las instituciones hospitalarias y benéficas, re-

gidas por la Iglesia, pasó, como es sabido a manos del Estado. Con sus fondos se formó la gran *sección clero* del Archivo Histórico Nacional, la de mayor interés documental para el conocimiento de la historia medieval española. Esta sección está formada por más de 30.000 pergaminos y por ricas colecciones de *cartularios* y *códices* expoliados de los archivos de los grandes monasterios y de algunos cabildos por la llamada *desamortización* de Mendizábal. Según esto, no es necesario decir que toda la documentación de la sección *clero* es documentación eclesiástica, la cual, aunque no se custodie en los archivos de la Iglesia, sigue conservando la consideración de eclesiástica, aunque, y desde luego, nadie discutirá hoy la legalidad de su pertenencia al Estado, que la custodia en sus archivos.

Queda todavía otra porción de documentación eclesiástica que tampoco está en poder de la Iglesia. Me refiero a la documentación de muchas entidades suprimidas y cuyas funciones docentes, asistenciales o sanitarias, asumieron los organismos dependientes de la Administración del Estado. En este apartado hay que referirse a cierta documentación depositada hoy en los archivos de algunas Diputaciones Provinciales, en algunas Delegaciones de Hacienda y en determinados Archivos Históricos Provinciales. Me refiero a la documentación histórica de los hospitales, colegios, asilos, orfanatos, etc., creados y gestionados antes por la Iglesia, e incautados en el siglo pasado y regidos hoy por las correspondientes instituciones estatales.

Finalmente, hay que referirse también a algunos fondos documentales custodiados en los archivos de la Iglesia, aunque sólo en calidad de depósito. Se trata de la documentación de algunas familias de la nobleza, cuyos archivos fueron confiados a la Iglesia.

## 1.2. ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS

Refiriéndonos a la organización de los archivos, de entrada, hay que decir que un archivo no puede considerarse ordenado si sus fondos no permiten la reconstrucción de las actividades de la institución que lo ha formado, y al mismo tiempo puedan ser estudiados provechosamente por los investigadores. Un archivo desordenado no sirve para nada, ni merece ser considerado como tal. El archivo cumplirá su función específica si sirve de memoria documental de la entidad que lo ha formado, y al mismo tiempo sirve a la Sociedad, a la que ofrecerá apoyo documental para la reconstrucción de la historia. La primera tarea con la que tiene que enfrentarse un archivero es la de la ordenación técnica de los fondos documentales de su archivo.

Claudio Sánchez Albornoz escribía pensando en los archivos catedralicios: *No se podrá trazar nuestra historia medieval si no se organizan primero y abren después a la investigación nuestros archivos catedrales*. Esta afirmación del gran medievalista es válida, no solamente para los archivos capitulares, sino para todos los archivos. Naturalmente, ¿de qué serviría la riqueza documental custodiada en un archivo si la consulta de sus fondos está vedada a la investigación histórica por la desorganización de sus fondos?

Hay que distinguir entre *clasificación y ordenación*. La primera es previa a la segunda. Primero hay que clasificar los fondos documentales y después se agruparán en *secciones* y en *series*. Una vez formadas las *secciones* y divididas éstas en *series*, habrá llegado el momento de proceder a la *ordenación* de la distinta documentación, integrada en las respectivas *secciones y series*.

A estas alturas, conviene dejar bien claro el concepto de *sección, serie y unidades documentales*. Por *sección* se entiende el conjunto de documentación producida por una gran institución, cualesquiera que sean los organismos con los que funciona, o en los que se encuentra dividida en razón de las distintas actividades desarrolladas por ella. Ejemplo de *sección* lo tenemos en la de la *contratación* del Archivo General de Indias, en la que se encuentra agrupada toda la documentación producida o recibida por los distintos organismos, que funcionaban en la Casa de la Contratación. Tratándose de archivos eclesiásticos, un ejemplo claro de *sección* en los archivos catedralicios sería la integrada con la documentación relacionada con la Fábrica, tanto activa, como pasiva. Otras *secciones* dentro de estos mismos archivos serían las de Secretaría, la de Patronatos, la de Justicia, etc. Así en la *sección fábrica* de la catedral se integrarían los Libros de Cuentas de Fábrica, los de Mayordomía de Fábrica, los de las Heredades de la Fábrica, los de los Patronatos afectos a la Fábrica, etc. Dentro de la *sección secretaría* tendrían acomodo los libros y documentos controlados en su origen, o en su destino por el Secretario del cabildo, como serían los Libros de Acuerdos o de Actas Capitulares, la Correspondencia, activa y pasiva, del cabildo; los Expedientes de Personal, como las Pruebas de Sangre, los expedientes de Provisión de Beneficios, los de Oposiciones, etc., sin olvidar los mismos Estatutos y Constituciones del cabildo.

Por lo que se refiere a los archivos episcopales, una *sección*, que no puede faltar es la de *gobierno*, que estará integrada por la documentación controlada por el Secretario de Cámara o Canciller, ejecutor ordinario de los actos de gobierno del Prelado. Tampoco debería faltar en estos archivos una *sección*, que podría denominarse *justicia*, en la que debería integrarse toda la do-

cumentación relacionada con el Provisor, o Juez eclesiástico, hoy Vicario Episcopal de Justicia. Esta documentación estará integrada por los *Pleitos*, civiles o criminales; por las *Nulidades de Matrimonio, o de Órdenes*: por los motivados por conflictos entre partes, etc.

*Serie*: Es la subdivisión de la *Sección*. Reúne los distintos grupos documentales producidos por cada uno de los organismos pertenecientes a la entidad mayor, o superior y de la que forma parte dentro del organigrama de la institución. Así, son series documentales dentro de la *sección contratación* la de *Pasajeros a Indias*: la de *Armadas y Flotas*; la de *Bienes de Difuntos*, etc.

Volviendo a los archivos eclesiásticos constituirían series dentro de las secciones señaladas anteriormente, en la de *fábrica*, la *serie* de los Libros de Cargo y Data; los Libros de Receptoría; los de Adventicios; los de las Heredades de la Fábrica: casas, fincas rústicas, tributos, censos, etc. En la *sección secretaría* tendrían cabida las series integradas por los Libros de Acuerdos, o de Actas Capitulares del Cabildo Pleno; los de Cabildo Canónico, o de *Canónigos in sacris*: los Libros de Correspondencia; los de Estatutos y Constituciones; los Expedientes de Limpieza de Sangre; los de Personal, como oposiciones, provisiones de beneficios, Libros de Entradas, etc.

Por lo que a los archivos episcopales se refiere, y centrando nuestra atención en la *sección gobierno* podrían agruparse en ella un número bastante elevado de series, como la de *Decretos y Disposiciones del Prelado*; la de *Órdenes Sagradas*; la de *Cofradías y Hermandades*; la de *Capellanías*; la de *Clero Secular y Regular*; la de *Religiosos y Religiosas de vida contemplativa y activa*; la del *Seminario Diocesano*; la de *Cabildo Catedral*, y otras muchas más, según el organigrama de la Curia episcopal.

Finalmente, se entiende por *unidad documental*, bien al *expediente* que engloba diversos documentos con cierta unidad temática, bien al *documento aislado*, o unipersonal, pudiendo ser calificado así, por ejemplo una *Bula*, una *Real Cédula*, una *Carta*, etc. Estos expedientes, y documentos se agrupan en la llamadas *unidades de archivo*, que son los *legajos*, o *cajas*, en los que se custodian en el archivo.

### 1.3. ¿CUÁL SERÁ EL MEJOR SISTEMA PARA ORDENAR UN ARCHIVO?

El Profesor Battelli escribía que el mejor modo de ordenar los papeles de un archivo es tener en cuenta la actividad del ente, y disponer sus fondos como cuando funcionaba la entidad, de tal manera que reflejen su organización primitiva. Cada fondo debe corresponder a cada una de las ramas de actividad de la institución de la que emanaron los documentos. Esto es lo que se llama *respetar el orden de procedencia*.

Se han ideado diversos sistemas de *ordenación de archivos*. En primer lugar está el que dispone los fondos por *orden cronológico*, fijándose sólo en la fecha a la hora de colocar un documento tras otro. Este sistema es inaceptable, pues con él resulta muy difícil reducir a un orden riguroso todos los documentos que forman *series completas*, las cuales no se pueden romper, como por ejemplo los *Registros*, los *Cartularios*, las *Actas*, etc. La adopción del *orden cronológico* obligaría a sacar las *Actas* de su lugar natural para poner a continuación otro documento, que no guarda relación ninguna con ella, con lo que se armaría un *totum revolutum*. Con este sistema se destruiría la unidad de los fondos conservados en el archivo, que quedaría reducido a una mera colección de documentos.

Sin embargo este sistema de *ordenación cronológica* ofrece también aspectos positivos, pues al individualizar el documento, o expediente por la fecha de su redacción, o de su resolución firme, por años, meses, días, entrañaría un orden abierto a cualquier interpolación, aunque bastará con aplicar un número a cada documento para convertir el sistema en cerrado.

*Orden numérico.* Se trata de un sistema muy simple de ordenación, por el que se asigna un número correlativo a los expedientes, a los libros, a los documentos. El método es cerrado, pues con él no son posibles las interpolaciones. En opinión de Manuel Romero Tallafío, este sistema de ordenación permite un control más estricto en la custodia de los documentos y para su recuperación. Es el empleado por los Notarios en los Registros de sus Protocolos, y por los Juzgados en la tramitación de los pleitos.

### *Sistema por orden alfabético*

Otro sistema empleado en la ordenación de los archivos es el *alfabético*, que resulta también impropio, pues un mismo documento se puede alfabeticar por distintos conceptos. Así, un documento para un arquitecto puede ser un *plano*, en cambio para un urbanista puede ser otra cosa. Según la perspectiva desde donde se mire, se puede alfabeticar el mismo documento, lo que daría origen a un número indeterminado de alfabeticaciones.

### *Sistema decimal*

Es el adoptado comúnmente para las bibliotecas, pero si en el caso de los archivos resulta absurdo el sistema *por materias*, mucho más lo será el sistema decimal en

---

razón misma de la heterogeneidad de la documentación. ¿Cuál sería la palabra elegida para designar a un documento determinado? Esta puede estar en función de las preferencias del investigador, que puede ser un *artista, un arquitecto, un abogado*, etc. Sería imposible saber a qué atenerse y el resultado se prestaría a tremendas confusiones.

Todos estos sistemas, escribe un especialista, tienen el inconveniente de destruir la unidad de las *series documentales*, que primitivamente se encontraban unidas. Según los clásicos holandeses la ordenación de un fondo de archivo puede ser condenable tanto desde el punto de vista científico como desde el punto de vista práctico. O sea, que puede destruir el archivo. Si una división cronológica no es recomendable, tampoco lo es la sistemática.

¿Cuál será, repito, el mejor sistema a la hora de clasificar y ordenar los fondos de un archivo? Sin duda el que mejor permita reconstruir el archivo tal y como se ha ido formando a través de los siglos. O lo que es lo mismo, el que mejor refleje la organización de la entidad que lo ha formado. Entre los distintos sistemas enunciados, concluyo, el que mejor se conjuga con este postulado es el llamado *método histórico*, o de *respeto de procedencias*.

El archivero deberá respetar la procedencia de las distintas escrituras y dejarlas en su orden original, teniendo en cuenta el origen, el funcionamiento y la evolución de la institución, que ha dado origen a los distintos documentos para mantener ese orden en su integridad. En este mismo orden de cosas, es necesario reintegrar las *series* eventualmente desmembradas para volver a colocarlas en su lugar de origen, o procedencia.

De hecho, me pregunto, ¿cómo han sido organizados los archivos eclesiásticos? A juzgar por las *guías* y por los *inventarios*, que nos han llegado, el más empleado ha sido el de *materias* y el *alfabético*. Esta ordenación en sí misma no es censurable, porque toda ordenación de un archivo, toda clasificación, merece sus respetos. Lo que tiene que hacer el archivero cuando llega al archivo, es estudiar detenidamente la organización con que se encuentra y una vez estudiada, si puede mantenerla, debe hacerlo. Si no es posible mantener la clasificación y ordenación originales, entonces se encontrará en el caso de corregir los errores y defectos detectados y seguir después, pero dejando constancia de que la documentación está clasificada conforme a este criterio hasta este momento y que a partir de ahora se implanta el nuevo. O sea, es necesario que en todo caso resulte fácil distinguir cuál ha sido el criterio, que se siguió en la ordenación original del archivo y cuál el adoptado para el resto de la documentación para el futuro. Esto quiere decir, que si nos encontramos con un sistema de clasificación y de ordenación y éste no es rechazable en sí, lo más aconsejable será seguirlo, con tal que permita la fácil recuperación de los documentos. Como ocurre en una biblioteca, en la que el *sistema decimal* es el más indicado, lo más cómodo para un bibliotecario, o para el estudioso del libro, es que éste sea fácilmente localizable. Este principio es igualmente válido en el caso de los archivos.

Podemos concluir, que no existen sistemas rígidos de ordenación, que lo que importa es seguir, o en su caso, perfeccionar el ya establecido. Si éste no es bueno, sólo entonces el archivero podrá implantar otro para la documentación *todavía no clasificada*. Las correcciones introducidas sobre la marcha a efectos de recuperación de los documentos se subsanarán con las llamadas *tablas de equivalencias*, en las que se deja constancia de

la *signatura antigua*, con el fin de que el investigador, que haya estudiado ya un documento, sirviéndose de la *signatura antigua*, pueda seguir haciéndolo por la nueva.

Cuanto queda dicho es válido para la clasificación y ordenación de los fondos de un archivo de carácter histórico, es decir, para la documentación que encuentra ya el archivero depositada con anterioridad en el archivo ¿Qué hacer cuando se producen *transferencias de documentación* procedente de los organismos de la institución titular del archivo? Estas transferencias son muy frecuentes sobre todo en el caso de los archivos episcopales, no tanto en los catedralicios.

Al producirse la transferencia de nuevos fondos, lo primero que ha de hacer el archivero es examinar cuidadosamente la nueva documentación y ver si le llega ya con alguna clasificación. Es decir, si cada organismo remitidor transfiere su documentación sin mezclarla con la de otros organismos. Si así fuere, el archivero tiene que dar un nuevo paso: Ver si esa documentación, que le llega ya clasificada, viene también ordenada, bien sea cronológicamente, o por materias. Si le llega ya ordenada, la tarea del archivero será fácil, pues sólo ha de limitarse a incorporar la nueva documentación a las *secciones* respectivas, distribuyéndola dentro de las distintas *series*.

Puede darse el caso más complicado. La documentación transferida llega al archivo totalmente desordenada y ajena a cualquier criterio de clasificación. Esto sucederá, o porque todas las dependencias, o centros de producción de la documentación, transfieren sus fondos al archivo indiscriminadamente, mezclada la documentación de unas dependencias con la de otras, incluso con la de otros organismos superiores, como

en el caso de que en un archivo episcopal se transfiriese la documentación de la sección *Gobierno*, mezclada con la de *Justicia*, o con la de *Administración General*. En estos casos el trabajo del archivero será el mismo que el que tuvo que realizar cuando se encontró con toda la documentación del archivo sin clasificar, ni ordenar. También ahora se verá obligado a proceder a clasificar y a ordenar la nueva documentación por *secciones* y a formar dentro de éstas las *series* necesarias, o incorporar la nueva documentación a las *series* ya existentes en la *sección*. Establecidas las nuevas series, y determinadas las de destino, la nueva documentación deberá ser ordenada debidamente conforme a los criterios, ya adoptados para el resto del archivo.

#### 1.4. INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN: GUÍAS, INVENTARIOS, CATÁLOGOS

Son los llamados instrumentos de trabajo, o *medios de descripción*. Son útiles y necesarios, tanto para el archivero, para la buena marcha de su trabajo profesional, como para el investigador al que posibilitan el estudio de los fondos, recuperables a través de estos instrumentos de trabajo y consulta.

El trabajo del archivero no termina con la *clasificación y con la ordenación de los fondos del archivo*. Esta sería sólo la 1ª etapa de su quehacer diario al frente del archivo, pero sólo preparatoria y desde luego indispensable para abordar la última y definitiva, que ha de ser necesariamente la *descripción de los fondos documentales* del archivo. Estos podrían estar perfectamente clasificados y ordenados, pero si no se pasa a la descripción, el archivo apenas habrá superado la etapa y consideración de un *almacén de papeles*, eso sí debidamente clasificado y ordenado, con lo cual ni habrá terminado la tarea pro-

fesional y técnica, propia del archivero, ni el archivo podría cumplir con la noble función de ser *fuentes básicas para el estudio y conocimiento de la historia, poniéndose al servicio de la sociedad.*

En opinión de Antonia Heredia, ha sido Teodoro Schélleberg quien ha designado con el término de *descripción* la parte de la tarea archivística, que engloba las diversas y variadas actividades desplegadas por el archivero para elaborar los instrumentos, que facilitan el acceso a los fondos. Dentro de estas variadas actividades del archivero, que responden al concepto global de *descripción de los fondos archivísticos*, entra, según esta misma tratadista y excelente archivera, no sólo el análisis del *origen de los documentos*, de sus *tipos*, tanto diplomáticos, como jurídicos, del *lugar* y la *fecha* de su redacción, y de sus *caracteres internos y externos*, sino también los datos necesarios para su localización. Fruto de este trabajo archivístico han de ser los llamados *instrumentos de descripción o instrumentos de trabajo y consulta*, pues, por un lado son exponentes del trabajo del archivero y por otro ponen al servicio del investigador el fruto, o el resultado de ese trabajo.

La finalidad de estos *instrumentos de trabajo* debe ser la descripción de los fondos. Se les ha designado con distintas denominaciones genéricas, entre las que figuran la de *Catálogos*, que le asignara Schélleberg; *auxiliares descriptivos*, auspiciado por la Escuela de Archiveros de Córdoba (Argentina); la de *instrumentos de localización* o de *información*, nombre con el que se les designa en Francia, o los de *instrumentos de trabajo* o de *información*.

Una buena *descripción* archivística conlleva, según Romero Tallafigo, el análisis pormenorizado de las *secciones, series y unidades documentales* mediante las categorías de identidad de *quién, a quién, qué, cuándo, cómo* y

*dónde*. Una buena *descripción*, según el mismo autor, debe recoger el *organismo*, las *personas*, físicas, o jurídicas; los *receptores*, los *expedidores del documento*; los *procedimientos*, reflejando en todo caso la *tipología diplomática y jurídica*, así como la *fecha y el lugar*.

Todos estos elementos son necesarios en toda buena *descripción*. Pues ellos son los caracterizadores o prediadores esenciales de los documentos expedidos y recibidos en el ejercicio de una función práctica. Deben sintetizarse dentro de una jerarquía, según convenga, para el servicio interior del archivo, o para el de los usuarios externos al mismo. Todo este proceso de síntesis jerárquica del documento se plasmará en los diversos *instrumentos de descripción*, que serán la *guía*, el *inventario*, el *catálogo* y los *índices*.

La *guía* es una *descripción sumaria* de los fondos del archivo. Su utilidad, según veremos enseguida es máxima.

El *inventario* describe las *series* documentales. Nunca debe faltar en un archivo.

El *catálogo* es una *descripción individualizada* de cada pieza documental. Corresponde a la última etapa del trabajo técnico del archivero.

### **1.4.1. La guía**

Es un instrumento de trabajo que sirve para dar una idea general del archivo y del contenido de la documentación. Una buena *guía* dará a conocer la naturaleza de los fondos, su carácter: Económico, administrativo, judicial, etc. También dará a conocer los medios de trabajo con que cuenta el archivo. Gracias a la *guía* el investigador podrá conocer desde el momento de su llegada al archivo la índole e interés de la documenta-

ción custodiada en el mismo. Con este fin la *guía* recogerá las *fechas terminales* de toda la documentación e indicará las principales *secciones* en que se halla distribuida esa documentación, así como el *número de unidades archivísticas* totales del archivo. También consignará los aspectos relacionados con la titularidad jurídica del archivo, haciendo referencia al *personal directivo, técnico y administrativo*, que lo sirve. Ha de referirse también al *estado de las instalaciones*, explicitando si los fondos se hallan instalados en *estanterías de madera, metálicas, o en compactus*. Se referirá igualmente al *local*, señalando las condiciones que reúne, o si se trata de un local provisional. No olvidará consignar las condiciones de *acceso* al estudio de los fondos documentales, si se trata de un archivo de *acceso libre* al público en general y si existen restricciones para la consulta de determinados fondos. Tampoco omitirá reseñar el *horario de trabajo* y los periodos de cierre por *vacaciones* del personal. También hará constar los *servicios técnicos* de que está dotado el archivo, como son la *Reprografía, el Microfilm, el Taller de Restauración y Encuadernación, la Información por correspondencia*, sin olvidar referirse a los sistemas de *informatización*, etc. Finalmente, incluirá la *dirección postal y telefónica*.

Existen dos clases de *guías*: una general y otra particular. La *guía general* responde a las características, que hemos apuntado anteriormente. *Guías especiales, o particulares*, son las que se hacen para un centro determinado, o para la documentación de una *sección particular* del mismo archivo. Las *guías generales* ofrecen una visión de perspectiva de todos los fondos de un Estado, o país, como sería la *Guía de los archivos del Estado, o los de la Iglesia*. Si esa *guía* centra su atención en toda la documentación de un centro en particular, resaltarán los aspectos concretos de ese centro, manteniendo en este caso el carácter de *guía general*. Ejemplo: La Guía de

Archivo General de Indias. Si la atención de la *guía* se centra solamente en la documentación de una sección determinada de un archivo, tendremos que incorporar a ella más datos, más detalles sobre el carácter singular de esta documentación. Así, allí donde antes se consignaban sólo aspectos de índole muy general, ahora esos aspectos recibirán tratamiento especial. Tal sería el caso, por ejemplo, de la *guía de la Sección Caracas* del Archivo General de Indias. Esta *guía* deberá ofrecernos una visión más completa de la documentación relativa a Venezuela, mucho más pormenorizada que la recogida con carácter más general en la *Guía* del mismo Archivo. Así en la *guía* especial de *esta sección Caracas* habrá que descender a especificar qué clase de documentación se describe en ella; cómo se halla articulada en el archivo; en qué *series* se divide; qué clase de organismos del Estado guardaban relación con la organización política, administrativa, militar y eclesiástica de Venezuela. Todo esto con el fin de que el investigador vea facilitado su posterior trabajo. Incluso tiene que prestar atención a la historia de la institución productora de los documentos, descendiendo hasta particularizar su génesis y señalar las notas distintivas y peculiares de cada *serie*, así como la interrelación existente entre las mismas. Por ejemplo, hay que precisar que la documentación, que se encuentra ahora en una *serie* de la *sección Caracas*, se encontraba antes en la de Santo Domingo, sirviendo de línea divisoria la creación de la Audiencia de Caracas en la 2ª mitad del siglo XVIII.

En el caso de los archivos eclesiásticos son de interesante aplicación todos los elementos reseñados, referidos, tanto a las *guías generales*, como a las *particulares*. Un ejemplo lo tendríamos en la *Guía de los Archivos y Bibliotecas de las Iglesia Española*, publicada por la Asociación Nacional de Archiveros de la Iglesia en Espa-

ña. Por tratarse en este caso de una *guía general* incluye datos de todos los archivos eclesiásticos españoles, o de buena parte de ellos, tanto catedralicios, como episcopales.

También puede pensarse en la *guía general* de un archivo concreto, por ejemplo la *guía* del archivo de la catedral de Sevilla, de Barcelona, de Caracas, etc. En esta *guía* tendrían entrada todos los elementos reseñados más arriba, con referencia al origen del cabildo, su organización, historia; las principales *secciones* en que se halla distribuida la documentación, con sus fechas extremas, el número de sus unidades archivísticas, como legajos, libros; la posible intercorrelación existente entre la documentación de las distintas *series*, sin olvidar la referencia a la *titularidad jurídica* del archivo y demás aspectos apuntados anteriormente.

Por tratarse de archivos de menor volumen documental, como sería el caso de los grandes archivos, como los estatales, Archivo Histórico Nacional, General de Indias, etc., no se considera imprescindible dotar a un archivo capitular, o diocesano, de *guías particulares* de sus respectivas *secciones*, por muy importante que sea la documentación recogida en alguna de ellas, aunque, por supuesto, también podrían hacerse, como sería el caso de las *secciones* de *secretaría*, *mesa capitular*, *justicia*, etc. de los archivos capitulares, o en las de *gobierno*, *justicia*, o *administración general* en los archivos episcopales. Si estas *guías particulares* se hiciesen, la visión de la documentación en ellas ofrecida, necesariamente habría de ser más completa y pormenorizada, descendiendo a consignar aspectos, silenciados en las *guías generales*.

Un dato, finalmente, que no puede faltar en estas *guías especiales* es el de la *bibliografía* existente sobre la docu-

mentación, puesto que se trata ya de una *guía* particular. Esta *guía* debe ir dotada también de un buen *índice*, que facilitará sobremanera el conocimiento de la documentación por los investigadores usuarios.

### **1.4.2. El inventario**

Representa un avance más en el tratamiento y conocimiento de la documentación en orden a su descripción y a la consulta e investigación de los fondos. Los *inventarios* permiten un conocimiento más profundo y pormenorizado de los fondos, superior en todo caso al facilitado por la *guía*, en la cual todo era de carácter general. Aquí ya hay que conocer las *series* en las que está distribuida la *sección*, pues se relacionará el número de legajos de cada serie y se consignarán las fechas terminales de la documentación contenida en cada legajo, añadiendo, además, la *signatura*, con lo que estaremos en disposición de poder recuperar cada unidad documental, o cada expediente, contenidas en el legajo.

Siguiendo a Antonia Heredia, señalamos como notas específicas, o como cualidades del inventario *la sumariidad y la brevedad*. El *inventario*, según esta misma autora, "ha de describir con los términos precisos e indispensables la *serie documental* de que se trate", que, ya sabemos, "no es algo individualizado, sino una agrupación documental, cuya unidad la da el ser reflejo de una actividad concreta, de una misma tipología, o de una misma materia".

Romero Tallafigo ahonda todavía más, en relación con la naturaleza del *inventario*, expresándose en los siguientes términos:

*Es una relación de las unidades archivísticas (legajos), o de instalaciones de un archivo, o secciones, y en su caso serie, cuya finalidad esencial se resume en los siguientes puntos: 1) Testimoniar documentalmente en cada momento la existencia, o ausencia de una unidad del fondo. 2) Facilitar por ello su recuento reglamentario. 3) Reglamentar y asegurar la permanencia y recuperación fácil de la organización natural de los documentos ante el caso de un eventual desorden y 4) Facilitar la búsqueda de un documento con eficacia mediante la localización de una signatura topográfica reflejada en él.*

El *inventario* puede referirse a toda la documentación contenida en el archivo, en cuyo caso tendremos un *Inventario general*. También puede referirse sólo a la documentación de una sola *sección*, siendo siempre más concreto que la *guía*.

La finalidad del *inventario* es doble. Por un lado, facilita al archivero el control de la documentación, y por otro resulta indispensable para orientar al investigador estudioso, al que, por medio del *inventario*, se le permite y posibilita localizar o recuperar el documento objeto de su estudio. Antes de proceder a la elaboración del *inventario* propiamente dicho hay que establecer unos *cuadros generales de clasificación* dentro de los cuales se podrán encajar y fijar las distintas *secciones* y *series documentales*.

El origen de los *inventarios* es doble, según se trate de archivos en formación o de archivos históricos, pues no es lo mismo el *inventario* de un archivo que se está formando ahora, que el de otro ya cerrado, que se corresponde con el de una institución extinguida. Tal es el caso del Archivo General de Indias en el que la do-

cumentación que lo nutría no sigue ya produciéndose y cuyo único incremento posible será en base a legados, o adquisiciones esporádicas, como ocurrió con la adquisición de varios legajos de documentación relativa a Colón, donados recientemente por los Duques de Veraguas.

Según esto, la técnica del *inventario* de un archivo cerrado ha de ser distinta a la del *inventario* de un organismo vivo, que transfiere periódicamente nueva documentación al archivo. El *Inventario del archivo de una institución viva* se elabora en base a los llamados *inventarios de entrega*, que son relaciones provisionales de la documentación transferida que acompaña el responsable del organismo o negociado de procedencia. Estos *inventarios de entrega* tienen la función de *registros*, pues sirven después de base para la redacción de los *inventarios definitivos*.

En el caso de los *inventarios de los archivos históricos*, en los que las *series* están cerradas, podemos encontrarlos con *inventarios antiguos*. En este caso hay que ver si responden a las exigencias mínimas archivísticas. En caso contrario habrá que rehacerlos o empezar de nuevo. Lo mismo es válido en los casos de archivos desorganizados. El archivero debe partir de cero, sin que se vea obligado a respetar ningún sistema de clasificación anterior. En cambio, cuando se encuentra con una organización previa, tendrá que proceder con más cuidado a la hora de dejar allí su impronta personal. Podría darse el caso, si procede a la ligera, que destruya un orden anterior respetable, y al final, en lugar de arreglar, sólo habrá conseguido estropear la vieja organización del archivo.

Entonces, ¿qué deberá hacer un archivero que se encuentre con un archivo desorganizado? Lo primero que

tiene que hacer es estudiar a fondo la historia de la institución que ha formado el archivo. Debe empaparse bien de cómo funcionaba. Sólo una vez que haya estudiado bien el funcionamiento y estructura orgánica de la institución le será posible reconstruir las *series documentales*. Reconstruidas las *series*, podrá ordenar la documentación dentro de ellas y de los *legajos* por orden cronológico.

*Clases de inventarios.* Hay un *inventario*, llamado *esquemático*, muy elemental, que en realidad no merece la consideración de tal. En él las *entradas descriptivas* son mínimas, por ejemplo: "Cartas del Gobernador de Caracas al Consejo", omitiendo el nombre del gobernador y la fecha. Un *inventario* que no nos da ni siquiera esa información mínima, no merece ser considerado como tal.

Los tratadistas franceses propusieron el nombre de *inventario genérico*, o *inventario sumario y analítico*. Se trata de una acepción que en realidad se presta a confusiones, y que en ocasiones llega a rozar zonas fronterizas con las del *catálogo*. ¿Por qué lo de *analítico*? Tal vez porque describe cada documento. En este caso, huelga decirlo, nos encontramos ya ante un verdadero *catálogo*. Pero si no llega a darnos la *descripción analítica de cada documento*, ¿de dónde ese título? Luego el calificativo de *analítico* se corresponde más, por la función que desempeña, con el *catálogo* que con el *inventario*.

Otros autores prefieren hablar de *inventarios preliminares*, constituidos en base a los *inventarios de entrega* de las secciones administrativas, o también, en el caso de un *archivo cerrado* en base a la primera visión que nos hemos formado de los fondos del archivo, susceptible de ser ampliada después, luego de posibles y futuras revisiones, pues unos fondos que, de entrada, hemos

encuadrado en una *serie* determinada, resulta que luego de un conocimiento más profundo de la documentación de la *sección*, o del organismo creador, encajan mejor en otra *serie*.

Contando ya con una visión completa del contenido documental de cada *serie*, podremos pasar ya a la redacción definitiva del *inventario*, que dispondremos siguiendo un orden numérico ya definitivo. Siguiendo a Antonia Heredia, podemos optar por un número correlativo para todos los legajos y libros, o bien una doble numeración independiente, una para los legajos y otra para los libros, en el caso de que éstos abunden y que su mayor tamaño aconseje una instalación aparte. Tal será el caso, muy frecuente, que nos encontraremos en muchos archivos eclesiásticos, sobre todo en los capitulares, en los que, como ocurre en el de Sevilla, los libros son mucho más numerosos que los legajos.

Se indicarán los *epígrafes de la clasificación*, que hemos dado al contenido de las series, especificando en la *entrada descriptiva* de cada una el *número de orden*, o *signatura* de cada unidad de instalación (legajo), la *tipología*, la *tradición documental*, el *autor*, el *destinatario*, la *materia* y por último, *las fechas extremas*.

También es posible inventariar simultáneamente los legajos y los libros de la misma *serie*. En este caso, se empleará una doble numeración, una para los legajos y la otra para los libros, detallándola claramente a doble columna.

Una *sección* muy frecuente en nuestros archivos eclesiásticos es la de *contaduría*, a la que, localmente, puede designársela bajo distintos nombres. Al hacer la descripción de los libros, o legajos, de esta *sección* bastará con indicar para cada una de las *series* integradas en

ella: Cuentas de diezmos, de manuales, de casas, etc. Otra cosa, bien distinta será la praxis a seguir para la descripción de las *series* de *cartas*, o *correspondencia*, con que se describe en muchos archivos indistintamente lo que en realidad es cosa bien distinta por su contenido y por su función. Pues una cosa son las *cartas* rigurosamente tales, referidas al documento epistolar estricto y otra la *correspondencia*. En este concepto más amplio de *correspondencia* puede constatarse la presencia de *expedientes*, *testimonios de autos* y otros documentos que acompañan a las *cartas*.

No debe faltar en nuestros inventarios la referencia a la *tradición documental* especificando si se trata de documentación original, o en copia. También es indispensable indicar el *autor* y el *destinatario*, salvo en los casos, muy frecuentes en las *series*, en las que el nombre del autor viene implícito en la tipología del documento. Lo mismo es válido para el caso del destinatario. Por ejemplo: "Cartas del obispo de Mérida al cabildo". En estos casos bastará con indicar las fechas extremas. Sólo cuando toda la *serie* está integrada por cartas de una misma persona, como el obispo, el rey, etc., se podrá indicar el nombre concreto del autor.

¿Cuáles serán las etapas a recorrer en la confección del *inventario*? Al hacer la descripción de una *serie documental*, en las fichas de entrada tenemos que reseñar: 1) El número de *legajos*, que integran la serie. 2) La *tipología documental*, hay que dejar bien claro, por ejemplo, si se trata de *Reales Cédulas*, de *Cartas*, de *Consultas*, etc. 3) El *autor del documento*, que puede ser el Rey, La Audiencia, el Obispo, etc. 4) El *destinatario*. Ejemplo: "Reales Cédulas al Gobernador de Caracas". Seguirá la *materia* de que trata el documento, lo que se conoce también por *tipología jurídica*. Por ejemplo: Carta del obispo de Mérida al Rey solicitando licencia para fun-

dar el Seminario". Finalmente, se consignará la *unidad de instalación*, o número correspondiente al legajo.

A las *fichas* se les irá asignando un número de orden provisional, ante la posibilidad de que aparezcan después nuevos documentos que haya que intercalar. La correlación ahora es relativa, provisional, por lo que las anotaciones deben hacerse a lápiz, a fin de que puedan ser enmendadas fácilmente después, si fuere necesario. También es conveniente precisar las anomalías que encontremos en la documentación, como las referidas a su *estado de conservación*, o las que puedan darnos pistas para localizar otros documentos buscados también. Por ejemplo, podría suceder que el autor del documento, el obispo, pongamos por caso, se refiera incidentalmente a que en ese momento se encontraba realizando la *visita pastoral* en determinado lugar, y que ignoremos el paradero de la documentación relativa a esa visita, que bien podría aparecer después.

Existe también la posibilidad de que en un mismo legajo nos encontremos con documentación, que responde a *tipologías documentales* distintas. Por ejemplo, en un legajo descrito como "Cartas del obispo al Consejo de Indias", constatamos que también contiene cartas del cabildo eclesiástico. En este caso, tenemos que separar con un punto y coma la referencia del contenido, incluyendo en la nueva descripción también "cartas del cabildo", señalando, además, sus fechas extremas.

También podría ocurrir que el contenido del legajo responda a *documentación miscelánea*, que no guarde unidad entre sí. En este caso conviene insistir en el estudio de la institución, en un intento de devolver cada documento a su lugar de procedencia, o sea, archivarlo en su *serie natural*. Una *ficha testigo*, dejada en el lugar que ocupó antes el documento, recordará que ha

sido trasladada a su nueva *serie*. Una vez devuelta la documentación a su verdadero lugar, la serie dejará ya de ser miscelánea. Claro que esto representa *un ideal*, sólo alcanzable cuando el volumen documental no es muy grande, y el archivero dispone de mucho tiempo por delante para realizar estos trabajos "ideales".

### 1.4.3. El catálogo

Se ocupa de la *descripción de cada documento* en particular. En el *Catálogo* encuentra el archivero la culminación de su trabajo técnico. El *Inventario*, dijimos, describe las distintas *series documentales*. El *Catálogo* va más allá. Describe cada pieza documental. Este aspecto es lo importante y definitorio del *Catálogo*. Todo el que no se meta en la cabeza esta faceta diferencial del *Catálogo* respecto del *Inventario*, no acertará nunca a saber en qué terreno archivístico se mueve.

#### *Elementos fundamentales que deben entrar en la ficha catalográfica*

1) *Fecha, tónica y crónica*, del documento, o sea, *el lugar, el día, el mes y el año*. 2) *Tipología documental*, expresando si se trata de una *Cédula*, de una *Carta*, de un *Auto judicial*, de un *Testamento*, etc. Hay que distinguir bien entre la *tipología jurídica y la diplomática*. El archivero deberá dar preferencia a la *tipología diplomática sobre la jurídica*, pues ésta se especificará después. Por ejemplo, diremos "Real Cédula - *tipología diplomática* concediendo autorización al obispo para fundar el seminario - *tipología jurídica*" -. 3) *Tradicional documental*, seguirá a la *tipología* y hará referencia a cada documento, especificando si se trata de *un original, o de un traslado*. 4) *Autor y destinatario* del documento. 5) *Datos externos*, que no figuraban ya en el *Inventario*, el cual se limitaba

a dar sólo los de la serie. 6) *Medidas*, en el caso que se trate de documentos singulares, por su interés, o por su naturaleza, o de especial valor por su antigüedad, o por su contenido. 7) *Soporte documental*, hay que especificar si se trata de un documento en papel, o en pergamino. El *inventario* daba la referencia al soporte documental de toda la *serie*. El *Catálogo* lo hace de cada documento en particular. Sin embargo, si toda la documentación contenida en el legajo está en *papel*, no es necesario consignar esta circunstancia, haciéndolo sólo en los casos excepcionales, como sería el de *los pergaminos*. 8) *Estado de conservación del documento*. No puede faltar en la *ficha catalográfica* el hacer referencia a este aspecto. Hay que hacer constar si el documento se conserva bien o mal; si se encuentra afectado por la *humedad*, o si ha sido atacado por *agentes patológicos*, como *insectos, polilla, humedad, incendios*, etc.

### *Clases de catálogos*

El *Catálogo* puede ser *temático*, cuando se selecciona un tema concreto dentro de los distintos contenidos en la misma documentación, en la misma *sección*, o en todo el archivo. Un ejemplo lo tendríamos en un *catálogo de mapas y planos, de documentos episcopales, pontificios, de pergaminos*, etc. En este caso se seleccionan los documentos, repartidos por las distintas series y se procederá a redactar la correspondiente *ficha catalográfica* de cada documento, sin olvidar nunca de consignar la *signatura* que llevaba en su correspondiente serie. Reciben también el calificativo de *catálogos monográficos*. Otra modalidad de *catálogo* será el *Catálogo General*, referido a todo un fondo documental, a todo un archivo, con todas sus *secciones y series*. Naturalmente que esta modalidad es menos frecuente y conlleva mucho más tiempo exigiendo mayor dedicación. Por lo demás, la técnica para su redacción es la misma.

Finalmente, hay que decir que un buen *catálogo* ha de hacer referencia exhaustiva a todas las *publicaciones* que se hayan hecho sobre cada documento catalogado.

Una reflexión: A la hora de hacer valoraciones, ¿qué es más interesante en un archivo, el *Inventario*, o el *Catálogo*? Hay que responder sencillamente que se trata de dos instrumentos distintos de trabajo, y que cada uno tiene su importancia y función propias dentro de su parcela archivística. No se puede buscar en el *Inventario* lo que es propio del *Catálogo* y viceversa. Más bien hay que hablar de jerarquía de prioridades. Según esto, podemos preguntarnos: ¿Qué es antes en el archivo, o cuál de los dos debe estar antes en el archivo, el *Inventario*, o el *Catálogo*? Para los archiveros la respuesta no puede ofrecer dudas: *El Inventario*, pues él es el que nos permite poner en marcha el archivo; el que posibilita que el archivero adquiera una visión global de la documentación y con bastantes detalles ya, puesto que, según queda dicho, describe las *secciones*, las *series*, el *número de legajos*, las *fechas extremas*, etc. O sea, que el *Inventario* permite ya una visión completa de todos los fondos, a diferencia del *Catálogo*, que nos dará una visión más concreta de cada uno de los documentos. Por tanto, el *Catálogo* vendrá después, cuando dispongamos ya de un buen inventario. Sólo entonces habrá llegado el momento de pensar en el *Catálogo*.

Hay que decir también que con la elaboración del *Catálogo* culmina el trabajo técnico y profesional del archivero. Sin embargo, también hay que decirlo, no siempre estará al alcance de todos los archiveros la consecución de esta meta, que sin duda constituye la máxima experiencia de todo profesional, que trabaja en los archivos. El *Catálogo* es lo mejor, pero, no lo olvidemos, también en este caso lo *mejor*, el *Catálogo*, es *enemigo de lo bueno*, el *Inventario*.

Hasta aquí nos hemos referido a los distintos aspectos que deben plasmarse en el *Catálogo*. Sin embargo, tiene tanta importancia la presencia de este instrumento de descripción en un archivo, que considero necesario volver sobre los *aspectos puntuales* del mismo, en particular con cuanto hace relación con la redacción de la *ficha catalográfica*, cuyos distintos elementos quedaron ya enunciados, pero desarrollamos nuevamente aquí con más detenimiento.

### *La ficha catalográfica*

Dijimos que había que expresar en ella el *año, el mes, el día y el lugar*, es decir, que sus distintos elementos deben expresarse en *orden inverso a como vienen en el documento*, consignándolos en la parte superior izquierda de la ficha. También puede empezarse por el *día*, seguida del *mes*, con omisión del *año*, habida cuenta de que éste será expresado al principio de cada página para los documentos del mismo año.

*El año y el día* deben expresarse en caracteres arábigos, aunque en los originales vengan en letra. *Las dataciones* en otros sistemas, como la *Era Hispánica* se reducirán a la *Era cristiana*, y dentro de ésta al estilo del Nacimiento de Cristo, reduciendo a ella otros posibles estilos, como el de la Encarnación. Para el *mes* se utilizarán siempre las letras, evitando las abreviaturas.

*El lugar* debe expresarse en la ortografía moderna, añadiendo las circunstancias del momento, o lugar, las llamadas *fechas históricas*, como por ejemplo: *En Sevilla, cuando fue ganada por el Rey D. Fernando*. Es posible que nos encontremos con varias fechas en el mismo documento. ¿A cuál daremos la preferencia? Sin duda ha de darse a la que recoja el momento de *la conscriptio*, que suele figurar al final del texto. También es posible que

nos encontremos con documentos en los que se omite la *expresión del año*, como era corriente en algunos hasta tiempos muy cercanos a los nuestros. Solía suceder en las *peticiones y memoriales*. En estos casos, se indicará la fecha del año de referencia más cercana. También podría expresarse la fecha más cercana, pero en este caso se indicará entre *corchetes*, lo que recibe el nombre de *fecha archivística*.

Tratándose de *expedientes* se expresarán las fechas extremas, que serán las de la *iniciación* y la de la *resolución*. En las fechas de *las rentas*, como *diezmos, manuales, casas*, etc., se recogerán las de los años a que se refieran las *cuentas*, no las que figuran al final, que pueden datar de años después.

### *Tipología documental*

Ya quedó dicho que puede ser *diplomática y jurídica*. Como *bula o breve*, se calificará diplomáticamente un documento pontificio de nombramiento de un obispo. Este nombramiento, a su vez, será el que nos da la *tipología jurídica* del mismo documento. Deben expresarse las dos, pero el archivero, repito, ha de dar preferencia a la *diplomática*. Las dos, *diplomática y jurídica*, nos darán el reflejo exacto de la naturaleza y del contenido del documento a que nos referimos en la *descripción*.

El archivero, verdadero especialista en el tema, al hacer la *descripción documental* no debe caer en la confusión, tan trillada en tantos casos a partir del siglo XVIII, de confundir una *tipología diplomática* con otra. Al adoptar una, u otra, deberá ser exacto. En ningún caso le será permitido usar indistintamente los términos *bula o breve*, cuando se trate de estos documentos tan cualificados y distintos diplomáticamente, como tampoco deberá confundir nunca una *Real Cédula* con una *Real*

*Provisión*, o con una *Real Pragmática*, conceptos diplomáticos, que se llegaron a confundir en las mismas *Cancillerías Pontificia o Real*. El archivero, en todo caso, deberá saber distinguir siempre cuando se trata de una *bula*, y cuando de un *breve*, cuya tipología diplomática es claramente distinta. Lo mismo hay que decir en el caso de las *Reales Cédulas* y de las *Provisiones*. Esta confusión terminológica se extiende también a otros documentos.

Volviendo la atención a los *documentos pontificios*, pensemos en las *Concordias*, documentos que solían poner fin, por resolución de alguna Congregación Romana o por sentencia de la Rota, a los pleitos, tan frecuentes entre obispos y cabildos. En estos casos la terminología diplomática más correcta sería designarlos con el título de *breves*, pues en su redacción se ajustaban a la estructura diplomática de éstos, y la terminología jurídica sería la de *concordia*, pues con ella se zanjaba un pleito, al concordarse por ella las partes litigantes.

### *Tradición documental*

No debe silenciarse en la *descripción catalográfica*, aunque de hecho se reservará a las *copias* o a las *minutas*, dando por *originales* la de los documentos que no lleven esta referencia. Aunque existen otros criterios, que se respetan, el indicativo *copia* debe ponerse *entre paréntesis* al final de la *descripción del documento*.

### *Autor y destinatario*

Hay que partir del principio de que el *catálogo* en ningún caso puede sustituir al documento. Al redactar la *ficha catalográfica*, escribe Antonia Heredia, hay que resumir con precisión, claridad y concisión, indicando el tema central, sin detenerse en circunstancias anecdó-

ticas, huyendo del empleo de adjetivos inútiles, que nada añaden al contenido del documento. Por supuesto, hay que decir que los *nombres de personas y de lugares* deben expresarse según la ortografía moderna, evitando el uso de las abreviaturas. Se emplearán siempre los mismos términos para expresar los mismos conceptos, como, por ejemplo, "Sentencia de la Rota Romana en el pleito entre el obispo de... y el cabildo". En el caso de *expedientes voluminosos* se optará por una *descripción más breve*, pero siempre ha de ser lo más fiel posible al contenido global del expediente., vgr.: "Pleito entre el Obispo de... y el Concejo de... por los *diezmos de menudos* de...". Si el expediente consta de muchos documentos podrían pormenorizarse a continuación cada uno de ellos, pero ha de ser con la mayor brevedad y respetando el orden de tramitación, reflejado en el expediente.

Cuando se trate de *expedientes uniformes*, como los de las *Pruebas de Sangre*, los de *Colación de beneficios*, o los de *Órdenes Sagradas*, bastará con especificar esta nota diferencial y añadir el nombre del titular del expediente.

### *Datos externos*

Dentro de la *descripción catalográfica* conviene no olvidar reseñar el número de folios, o de páginas; las *medidas* del documento; la *materia escriptoria* y la *conservación*. De todos estos *elementos externos* es indispensable consignar el *número de folios*, o *el de las páginas*.

Las *medidas* se explicitarán siempre y cuando se trate de documentos de singular interés, como en el caso de los *pergaminos*, de los *mapas*, de los *planos*, *grabados y estampas*. También se especificará la *materia escriptoria*, en el caso de que se trate de un *pergamino* o de un documento escrito sobre *tela*. Esto no se hará en los documentos en *papel*. La referencia a la *conservación*, B, M, o

R, (*Buena, Mala o Regular*), suele hacerse sólo en los documentos medievales y en los modernos que presenten algún deterioro en el papel, como serían *manchas, pérdida parcial, roturas, pliegues*, que puedan afectar la lectura.

### *Signatura*

Es la que nos permitirá la inmediata localización y recuperación de un documento. En ella no deben faltar: 1) *Las siglas*, indicadoras del archivo, como A.G.I. (Archivo General de Indias). 2) *El nombre de la sección*: Justicia, Patronatos, Gobierno, etc. 3) *El tipo de unidad de instalación*, si se trata de libros, o de legajo. 4) *El número del libro, o del legajo* dentro de los correlativos de la sección. Por ejemplo: A.G.I., (Contratación, leg. 3250. 5) *El número de orden* de cada documento, o expediente, si éstos se encontrasen numerados dentro del correspondiente legajo. Esta medida, tan elemental, facilitará la recuperación del documento dentro del legajo.

### *Documentos anejos*

Son los que acompañan al documento principal, con el que pueden encontrarse. Se trata de los documentos, que el autor del documento principal acompaña a su petición, o alegación para mejor probar sus derechos. Así, en un expediente de *órdenes sagradas*, el aspirante puede acompañar su *fe de bautismo; documentación referida al patrimonio paterno*, si pretende ordenarse a *título de patrimonio*, o los documentos por los que pueda acreditar reunir mejor derecho para obtener la colación de *una capellanía familiar o de sangre*.

Esta documentación añadida puede ordenarse cronológicamente, bastando con hacer de ella una *breve rela-*

*ción de su contenido*, con referencia en todo caso a la fecha y al número de folios que contiene. Esta relación, repito, ha de ser lo más breve posible y lo más *precisa*. En estos casos, una relación excesivamente prolija convertiría el *catálogo* resultante en excesivamente farragoso, no contribuyendo en nada a facilitar el acceso y la recuperación de la documentación.

Al catalogar los fondos de una *sección*, o de una *serie* ¿qué sistema debemos emplear: *el cronológico*, o *el alfabético*? En estos casos, el sistema *cronológico* es el más empleado, pero la descripción de determinadas *series* puede aconsejar el *alfabético*. Tal sucederá en la catalogación de los I, como son los de *Órdenes Sagradas*; *los de Pruebas de Sangre*, *los de Oposiciones a Prebendas*, etc., aunque en este último caso también podría hacerse por las *clases de canonjías* y ya dentro de ellas, por orden *alfabético*, u *onomástico*.

### **Series fácticas**

Atención aparte hay que dedicar a la descripción de las llamadas *series fácticas* o *misceláneas*. Son las que están formadas por piezas documentales, o por expedientes, archivadas con otras con las que no guardan ninguna relación o *unidad temática*. Tal sería el caso, muy frecuente en nuestros archivos, de los *pergaminos*, o si se quiere, concretando todavía más, de las *bulas* y otros *documentos pontificios*, sin ninguna relación temática entre sí y que podemos encontrarnos con otros documentos sueltos.

Estas piezas, por singulares, exigen una *descripción pormenorizada*, referida a cada documento, o pieza documental. En ella no puede faltar una referencia a los *aspectos externos*, como serían el *tamaño*, o *medidas*: *alto por ancho*; *las tintas* empleadas; *la materia*, sin olvidarse

hacer la referencia a la documentación original de donde fue extraída la pieza.

Son elementos necesarios en la catalogación de estas piezas singulares: 1) *La fecha*. 2) *La tipología documental*: Bula, Breve, Sentencia Rotal, Mapa, Plano, Dibujo, etc. 3) *La tradición documental*, pergamino, en el caso de la documentación pontificia, o papel, o cartón en el caso de *mapas y planos*. 4) *El resumen del contenido*. 5) *El autor de la pieza* y los aspectos materiales, referidos a la *toponimia*, como *escala* - en el caso de *planos*. 6) *Los caracteres externos*, como la *materia*, el *pergamino*, en el caso de documentación pontificia, o *papel o cartón*, en el caso de *mapas y planos*. 7) *La documentación de donde procede* y la *signatura topográfica*, que permitirá la recuperación del documento en el depósito del archivo.

#### **1.4.4. Los índices**

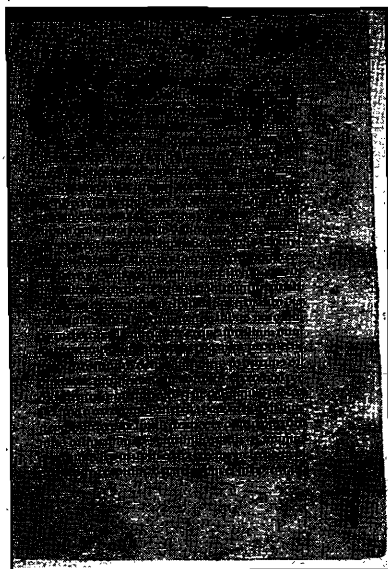
Representan la culminación de toda la tarea descriptiva de los fondos del archivo. Son complementarios de los *Inventarios* y de los *Catálogos*. Muy útiles para la recuperación de las distintas materias, bien dentro del *Inventario*, bien dentro del *Catálogo*, pero *imprescindibles* en el caso de las *secciones*, o *series misceláneas*. Un buen *índice general* multiplicará el valor y la utilidad de cualquier instrumento de descripción, pues servirá de *hilo conductor*, que nos permita llegar a la localización de las *personas*, de los *lugares* y de las *materias*, registradas en el *Inventario*, o en el *Catálogo*. El *índice* remitirá al nombre de las *personas*, o de los *lugares*, recogidos en el texto del *Inventario*, o en el del *Catálogo*. Las *entradas temáticas* exigirán una buena labor de síntesis para plasmarlas fielmente en los *índices*, por lo que los conceptos deberán ser *precisos* y *unificados*. En caso de *conceptos* de contenido común, pero de distinta expresión, se optará por el de uso más corriente y se remitirá a él

cuando haya que incluir en el *índice* conceptos del mismo significado, pero sólo de distinta nomenclatura. Sirva un ejemplo: En muchos archivos capitulares se designa con la acepción general de *Fábrica* a todo lo relacionado con la estructura material y formal del templo catedralicio, como son la construcción de la catedral, las cuentas de obras, los libramientos, etc. En otras catedrales a la *Fábrica* se la designa bajo otro nombre, y lo mismo hay que decir respecto de los encargados de su administración, los que se les designa indistintamente con el título, entre otros, de *mayordomos*, *fabriqueros*, *claveros*, etc.



*Ilus. 2: Libros del Archivo Catedral de Sevilla, ubicados en muebles compactos móviles*

---



*Ilus. 3: Sec. I n. 373. Archivo Catedral  
de Sevilla. Copia en papel, del s. XV, de  
las Constituciones dadas por don  
Remondo, Arzobispo de Sevilla, a la  
Iglesia Catedral, en 1261*

---

## 2. ARCHIVOS ECLESIAÍSTICOS. TIPOLOGÍA DOCUMENTAL Y CONTENIDO

---

### 2.1. LOS ARCHIVOS PARROQUIALES

#### 2.1.1. Concepto de parroquia

**S**egún el viejo Código de Derecho Canónico, canon 216, párrafo 1º, art. 3, la parroquia se define diciendo que es “una porción del territorio diocesano con su iglesia especial, con un pueblo determinado, y con un rector propio, que ejerce la cura de almas en aquel pueblo y territorio”. El canon 1409, párrafo 451, art. 1º, nos ofrecía otra definición de la parroquia, diciendo que es “un beneficio eclesiástico, que consta de oficio con cura de almas y derecho de percibir los réditos de la dote, aneja al oficio”. Por lo que se refiere al Código del Concilio Vaticano II, último con vigencia en toda la Iglesia, nos da también una definición de la parroquia en el canon 515, párrafo 1º, en él dice que la

*parroquia es una determinada comunidad de fieles constituida de modo estable en la Iglesia particular, cuya cura pastoral, bajo la autoridad del Obispo diocesano, se encomienda a un párroco, como su pastor propio.*

La segunda de las definiciones del Código de 1917 es más jurídica. La primera se refiere al concepto más palpable de la parroquia, el que queda más a nuestro alcance. La segunda definición afecta más a la relación real existente entre el cura y el beneficio eclesiástico, que es el derecho a percibir las rentas de la dote del beneficio. La definición del Código del año 1983, incluye sustancialmente los mismos elementos, pero lo hace desde otra perspectiva. Insiste más, en efecto, en los aspectos pastorales y jerárquicos: Comunidad de fieles; dependencia pastoral del Obispo diocesano y el párroco como pastor propio.

Según esto, los elementos que deben concurrir en toda parroquia son seis: 1) El territorio. 2) La iglesia. 3) El rector o pastor. 4) La cura de almas. 5) El beneficio. 6) La dote. No todos ellos, sin embargo, son igualmente esenciales para que una parroquia pueda ser considerada como tal. Unos son más necesarios que otros. Nunca podrá faltar el párroco y el pueblo, elementos verdaderamente esenciales, pero tampoco puede faltar el oficio o cura de almas, que es el elemento formal. Los demás no pertenecen a la esencia de la parroquia, que puede darse, incluso, como en el caso de las *parroquias personales*, vinculadas a una profesión, a un gremio, a una entidad étnica, dispersas por territorios distintos, carentes, por tanto, del requisito del territorio propio. Tal es el caso de las *parroquias castrenses*, el de la *parroquia mozárabe* en Toledo y las parroquias, integradas por las colonias de distintas nacionalidades (española, italiana, portuguesa), tan frecuentes en América, etc.

La parroquia, así contemplada, sin duda que puede y de hecho es, fuente de producción documental, pues se trata, repito, de una comunidad del territorio diocesano, que cuenta con una comunidad de fieles y

se encuentra pastoreada por un cura propio bajo la autoridad jerárquica del Obispo. Una institución así es claro que puede generar documentación propia y que, además, puede recibirla. Y si la produce y recibe, también podrá conservarla. Toda parroquia es, pues, fuente de producción documental, tanto activa, como pasiva. En el sentido activo, en efecto, la parroquia produce documentos, que genera el párroco en el ejercicio normal de sus actividades pastorales, sacramentales, culturales, y administrativas, etc. Toda esta documentación, producida por el párroco, debe custodiarse en el archivo parroquial, que estará nutrido por las comunicaciones del párroco con el Obispo, con la curia diocesana, con los órganos de la Iglesia Nacional, como la Conferencia Episcopal, por la documentación de las asociaciones piadosas con sede en la parroquia. También nutren los fondos del archivo parroquial los documentos de carácter sacramental y demográfico, que registran el crecimiento y el desarrollo de la comunidad parroquial, testigos de la iniciación en la fe de sus miembros y del crecimiento de la comunidad cristiana, como los registros sacramentales, integrados por los Libros de Bautismo, los de Matrimonio, los de Defunciones y los de Confirmaciones.

Otra documentación que genera la parroquia, tiene carácter administrativo. El párroco, en efecto, es el administrador nato de los posibles bienes y propiedades de su parroquia; administra todo lo relacionado con el templo y con sus dependencias, con la casa rectoral, y con otras posibles propiedades de la iglesia parroquial. Todo esto genera de hecho documentación. Las actividades pastorales del párroco son igualmente fuente de producción documental, como la que pueden generar las asociaciones piadosas radicadas en su feligresía, las de apostolado, como los Cursillos de Cristiandad, las Comunidades Catecumenales de base, las Conferencias

de San Vicente de Paúl, Cáritas parroquial, Acción Católica, etc. Todos estos movimientos, impulsados por el pastor, producen la documentación que con el tiempo servirá de base para reconstruir el pasado histórico de la comunidad parroquial.

La parroquia es destinataria también de la llamada documentación pasiva, la que el párroco recibe en el ejercicio de su ministerio. Tales son las comunicaciones del prelado diocesano; las cartas pastorales; los decretos episcopales; los nombramientos, las dispensas matrimoniales, así como las comunicaciones de las autoridades civiles, provinciales, o locales, amén de la correspondencia con miembros de su feligresía. La conservación de toda esta documentación, debidamente ordenada, en copia si se trata de documentación activa, en sus originales; si se trata de la documentación pasiva, alimentará los fondos documentales del archivo parroquial.

### **2.1.2. Antigüedad de los archivos parroquiales**

En teoría, el archivo parroquial debería coincidir con el origen de la misma parroquia, y el primer documento custodiado en él, según esto, tendría que ser el *acta de bendición* de la iglesia parroquial, o el *decreto episcopal* por el que se eriga canónicamente la parroquia. Cualquiera de estos dos documentos, o uno de ellos, debería ser, en teoría repito, el punto de partida del archivo parroquial. Esto, sin embargo, no suele ajustarse a la realidad.

Por lo que a España se refiere, los archivos parroquiales van apareciendo por primera vez en el territorio de la Iglesia de la Provincia Tarraconense, antiguo Reino de la Corona Aragón. Un concilio provincial celebrado en

Tarragona por los años 1360, dispuso que en todas las parroquias se llevasen los Registros Sacramentales. Esta medida conciliar supuso el punto de partida de los archivos parroquiales en los territorios de su circunscripción. Pero en el reino de Castilla los archivos parroquiales aparecieron después. Excepcionalmente, es cierto, podemos encontrarnos con algunos del siglo XV, e incluso del XIV, pero son excepciones. Hay que esperar a la celebración del concilio de Trento y a su legislación, para poder hablar de archivos parroquiales, con existencia ya normalizada y generalizada. Antes de Trento estos archivos constituyen, repito, una excepción. A partir de Trento lo normal es que cada parroquia cuente ya con su propio archivo. Esta antigüedad alcanza también a buena parte de las primeras parroquias, erigidas canónicamente en los antiguos Reinos de Indias, en los que la penetración española coincide, casi, con Trento, al generalizarse y progresar la evangelización, las parroquias recibieron una organización similar a la que tenían ya en los Reinos de España. Es posible, pues, que nos encontremos en tierras de la América Española con archivos parroquiales, herederos en muchos casos de la documentación generada por las antiguas *doctrinas*, implantadas por los religiosos, sus primeros evangelizadores.

Pero no todas las parroquias conservan sus antiguos archivos. Circunstancias, ajenas en muchos casos a los responsables de las comunidades parroquiales, han impedido la conservación de sus fondos parroquiales más antiguos. En muchos casos, la pérdida de estos primitivos archivos puede haber estado motivada por *la incuria*, o por el abandono, pero en la mayoría de las veces fueron circunstancias ajenas, adversas e incontrolables, la causa de la desaparición y pérdida irreversible de muchos archivos. A este respecto, pensamos en los *incendios fortuitos*, o provocados de las *casas*

*rectorales*. En otras ocasiones la causa hay que ponerla en *las inundaciones*, en la excesiva *humedad ambiental*, como sería el caso de las parroquias de los *países tropicales*, como Venezuela, Colombia, Puerto Rico, etc., en los que la humedad excesiva, junto con el clima cálido, propicia el desarrollo de los insectos, como el *comején*, destructor implacable del papel. También hay que pensar, por qué no, en *las guerras*, y en las irresponsables *depredaciones*, de que han sido víctimas algunos archivos a manos de determinados, mal llamados, investigadores, que no carecieron de escrúpulos a la hora de apropiarse de documentos de particular interés para ellos, al amparo y con abuso de la injustificada confianza, que pusieron en ellos los responsables de los archivos. Sin embargo, en este punto concreto hay que dejar bien sentado que los buenos investigadores, los investigadores de verdad, *difícilmente se apropiarán de un documento*, conscientes de que su *valor histórico y probatorio* radica en poderlo citar, refiriéndolo siempre a su legítimo depósito archivístico.

### **2.1.3. El Concilio de Trento y los archivos parroquiales**

Este concilio representa, sin duda, el punto de partida de los archivos parroquiales. Es cierto que no se ocupó expresamente de tales archivos, pero también es cierto que con sus decisiones de reforma impulsó e hizo posible su existencia. Se celebró, como es sabido, entre los años 1545 y 1563. En diversos capítulos de las sesiones VII, XXI, XXIV, y XXV, los padres conciliares legislaron sobre materias conexas con la vida y con la actividad parroquial, como son la *fábrica*, las *fundaciones pías*, la observancia y el cumplimiento de las mandas espirituales de los feligreses, la *erección canónica de las hermandades y cofradías*, pero sobre todo, y esto es lo que más nos interesa resaltar, el concilio legisló sobre el

*minucioso control y registro de la administración de los sacramentos. "Habeat párochus librum, se dice en el capítulo I de la sesión XXIV, in quo cóniugum et testium nómina, diemque et locum contracti matrimonii describat, quem dililigenter apud se custodiat"*. Con esta normativa conciliar la andadura de los *archivos parroquiales* quedó puesta en marcha en el ámbito de la Iglesia universal.

Según el concilio, los párrocos, vicarios, curas de almas y rectores de iglesias, deben llevar anotados, conservar y custodiar diligentemente cuantos libros fueren necesarios para constancia y testimonio del ejercicio de sus ministerios.

Las disposiciones de Trento fueron promulgadas en España por decisión solemne de Felipe II el 12 de julio de 1564, al año escaso de la clausura del concilio. El monarca español otorgó a las decisiones conciliares el rango solemne de Leyes del Reino. A partir de esa fecha histórica entraron también en vigor en todos los territorios de "los nuestros Reinos de Indias".

La legislación de Trento tuvo su repercusión más inmediata en los Registros Sacramentales, concretamente, en los libros de bautismo y en los de matrimonio, a los que no tardaron en sumarse los de *finados* o difuntos. Estos registros serán comunes a todas las parroquias y darán carácter uniforme a *series documentales* de valor único para tantos aspectos de la vida en España, según veremos más adelante. Junto a los registros sacramentales, regulados también por Trento, aparecen los libros de *Fábrica*, los de las *Cofradías* y *Hermandades*, los *libros de Visita*, etc. Todos juntos configuran y definen el carácter de los fondos específicos custodiados en los archivos parroquiales. En torno a estos libros se tienen que enuclear necesariamente las *series* documentales en que nosotros dividiremos un archivo parroquial.

## 2.1.4. El Código de Derecho Canónico y los archivos parroquiales

¿Qué nos dice el Código de Derecho Canónico de 1917 sobre los archivos parroquiales? Hay que decir que reguló en diversos cánones, tanto su existencia, como la normativa a que debe ajustarse su funcionamiento. El Código determinó las condiciones que debe reunir el archivo y dictó normas para el *acceso, uso y estudio* de los documentos. No puede afirmarse, es cierto, que en el Código se trazara una política sistemática en relación con los archivos parroquiales, pues la normativa que los regula aparece dispersa a través de muchos cánones. Sin embargo, desde el canon 375 al 378, además de los cánones 383, 384, 470, 2.383 y 2.406, amén de otros, a los que hemos de referirnos después, el Código dejó bien sentada la normativa canónica reguladora de estos archivos, señalando, además, la obligación de custodiar en ellos determinados libros y documentos.

Según el Código, son libros a custodiar preceptivamente en todo archivo parroquial 1) *Los documentos episcopales*: Cartas pastorales, decretos del Prelado relativos a la parroquia; el nombramiento del párroco y sus traslados; las dispensas matrimoniales, controladas por la Curia episcopal. 2) *Los documentos pontificios*: como breves, rescriptos, indulgencias, etc.; los indultos de oratorio privado. 3) *Los Libros Parroquiales*. 4) *El libro de las Cuentas de Fábrica* (canon 1523). 5) *El inventario de los bienes parroquiales* (canon 1522). 6) *Los documentos que acreditan los derechos de la Iglesia* (canon 1.523, núm. 6). 7) *El inventario de los bienes que constituyen la dote del beneficio*, si no está constituida por asignación del Estado. 8) *El testimonio de la escritura de erección de la parroquia*, con su dote, cargas y obligaciones (canon 1.518). 9) *El libro de estipendios de misas*. 10) *El Inventario*

rio, o catálogo de todos los libros, o documentos, que se custodian en el archivo (canon 383).

Estos son los fondos, que deben figurar con carácter general en todo archivo parroquial según el Código. A ellos habrá que añadir ciertas *Colecciones legislativas* como el Boletín Oficial del Obispado: un ejemplar del Código de Derecho Canónico, el Libro del Sínodo Diocesano y el del Concilio Provincial.

En cuanto al aspecto material del archivo, es decir, *al local*, el canon 373 dispone que debe instalarse en un lugar *seguro y cómodo*. Deberá estar protegido contra *robos e incendios* y otros peligros. *El local*, apostilla el Código, deber ser cómodo y encontrarse a mano y deberá ser a propósito para poder trabajar en él sin necesidad de tener que sacar los documentos fuera de él. Además, según el canon 374, el local deberá permanecer *cerrado con llave*, que guardará el párroco, el ecónomo, o el vicario. Finalmente, el canon 375 establece unas normas muy elementales sobre la ordenación de los fondos, diciendo que los documentos deben encontrarse convenientemente dispuestos en el archivo, añadiendo el canon 383 que en el archivo debe haber *dos catálogos, o índices*, uno de los cuales permanecerá en el mismo archivo y el otro se remitirá al archivo diocesano o episcopal.

No pasó desapercibido al Código el tema del *acceso* a los archivos parroquiales. Como norma general prescribe que los documentos originales no podrán salir del archivo sin licencia del obispo, o del vicario general. Esta licencia se otorgará sólo por tres días, prorrogables, con moderación, por el Ordinario. Siempre que se saque del archivo un documento, se entregará al párroco *un recibo*, en el que se especificará la *fecha* del servicio y el *compromiso expreso* de su devolución (canon 383, núm. 2):

También reguló el Código el *acceso al estudio* de la documentación, diciendo que es *libre y gratuito*, tanto para el estudio del documento, como para su duplicación. En este punto se exige al estudioso que se someta a las normas establecidas por la autoridad eclesiástica. De este estudio quedan excluidos los documentos secretos.

No contento con estas disposiciones, el Código determina *sanciones* para los que incumplan la obligación de custodiar fielmente los documentos, o no lo hacen con el debido cuidado. Prevé, igualmente, sanciones contra los *falsificadores de escrituras*, o de *actas eclesiásticas* y contra los que a sabiendas hacen uso de los documentos falsificados (canon 2.362).

Todas estas normas del viejo Código de Derecho Canónico han sido recogidas y ratificadas, aunque de forma más simplificada y en muchos aspectos haciendo extensivas a ellos las normas contempladas para los archivos episcopales por el nuevo Código del año 1983, razón por la cual, en apariencia, dedica menos atención al ordenamiento canónico de los archivos parroquiales. Por consiguiente, podemos afirmar que el Código de reciente promulgación, mantiene la normativa canónica de la Iglesia en materia de archivos parroquiales, la misma que figurara ya en el de 1917. Así, en los cánones 486 al 491 renueva y simplifica la legislación anterior acerca de los archivos, y a la vez se muestra más exigente en algunos puntos concretos. Es la mejor prueba del renovado interés de la Iglesia por una mejor conservación y mantenimiento de estos archivos. El canon 486, en efecto, ratifica la obligación de conservar con la mayor diligencia la documentación de la diócesis y la de las parroquias.

En otros cánones se prescribe la inscripción de las partidas de bautismo (cánones 877 - 878), las de la confirmación (cánones 1067, 1.081, 1.121, 1.123 y 1.133) y las

de las exequias (canon 1.182). Otros cánones, como los 958, 1.284 y 1.307; urgen la obligación de llevar determinados libros y custodiarlos en el archivo parroquial.

### **2.1.5. Tipología de la documentación custodiada en los archivos parroquiales**

¿Cuáles son las principales *series*, o grupos documentales, en que puede distribuirse un archivo parroquial? La primera de todas, que no puede faltar en un archivo de este tipo, es la de los *Registros Sacramentales*, o *Registros Parroquiales*. Como su mismo nombre indica, en esta serie se agrupan los libros que recogen las *actas* de los bautismos, matrimonios, defunciones y confirmaciones, administradas en la parroquia. A ellos pueden añadirse los *libros borradores* y los *libros membrete* de las partidas, en los que con carácter provisional se anotan los datos fundamentales, trasladados después a los libros propiamente dichos. Finalmente, entran también en esta *serie* los expedientes matrimoniales, y en algunos casos las *minutas de notas marginales*.

El denominador común de todos estos registros parroquiales es el de estar redactados en forma de *acta*, redacción que comprende por igual a los libros de bautismos, de matrimonios y de defunciones, o finados. Los libros de confirmaciones, según se precisará después, suelen reducirse a simples relaciones, o *listados*, añadidas al final del libro corriente de bautizados, o al final de los *mandatos de visita*, que suele ser lo más normal.

#### **2.1.5.1. Libros de bautizados**

Están redactados, repito, en forma de *acta*, iniciándose con la *fecha*, *tópica* y *crónica*; sigue la expresión del *título de la parroquia*, y *el de la villa o ciudad*, a la que per-

tenece el bautizado. A la fecha, sigue el nombre del ministro del sacramento, y acto seguido se registra el nombre del bautizado. Se consignan la *fecha, el día y el lugar* del nacimiento, siguiendo el nombre y apellidos de los padres, con su naturaleza y vecindad y el estamento social al que pertenecen. A continuación se expresa el nombre, apellidos, naturaleza y vecindad de los abuelos, tanto paternos, como maternos, cerrándose, finalmente con el nombre y apellidos de los padrinos y la firma del ministro, que autoriza así el acta.

Cada partida lleva su número de orden. En el margen superior izquierdo suele ponerse el nombre y apellidos del neófito, debajo del cual, con el tiempo, se anotarán las *notas marginales*, que dejarán constancia del *cambio de estado*, no sólo en el caso de haber contraído matrimonio, sino de haber abrazado el estado religioso, o eclesiástico.

Esta *tipología documental*, salvo contadas variantes, se mantiene a lo largo de los siglos desde su implantación por el Concilio de Trento, aunque en ocasiones se haya insistido más en unos aspectos, que en otros, como al referirse a la condición social de los padres, especificándose siempre al principio la pertenencia a la *hidalguía, o a la nobleza*. El título, en efecto, precediendo al nombre, era indicativo de la condición noble o hidalga de los interesados, mientras que su omisión tiene que ver con una condición *plebeya, o villana*. Esta diferencia empieza a dejar de señalarse a partir del siglo XIX e incluso con anterioridad, habiendo caído totalmente en desuso en la actualidad.

### **2.1.5.2. Libros de casados o velados**

Tienen una tipología similar a los libros de bautismo. Al declararlos obligatorios, el Concilio de Trento dispuso que se reflejaran en ellos las circunstancias que

aseguran la validez del contrato matrimonial, como son la libertad y soltería de los contrayentes; la constancia de que no existía impedimento canónico que se opusiera a la validez o a la licitud, del matrimonio, o en caso de que hubiese existido, que había sido debidamente dispensado, precediendo al efecto las *proclamas canónicas*. En el acta, tras la fecha, tónica y crónica, y el título de la parroquia, se consigna el nombre, apellidos, naturaleza y vecindad de los contrayentes. Sigue la referencia al nombre y apellidos de los padres, con su naturaleza y vecindad, así como el nombre de los testigos. Concluye con la firma y rúbrica del sacerdote, que bendijo el matrimonio en nombre de la Iglesia. Si el sacerdote celebrante no era el párroco, se hace constar que contó expresamente con su licencia.

La celebración del matrimonio representa la culminación de un proceso, que iba precedido de determinados requisitos legales, reflejados en los llamados *expedientes matrimoniales*, de los que queda constancia en los archivos parroquiales, siendo, por lo general, los fondos más voluminosos de todos los que integran el archivo.

¿Qué elementos se recogen en los expedientes matrimoniales? Su finalidad, según quedó dicho, era la de proteger el matrimonio contra los peligros de *invalides o ilicitud*, según se tratase de impedimentos *dirimentes o impeditentes*. Los primeros, si existían y no habían sido dispensados, anulaban la validez del matrimonio. Entre otros, figuraba el parentesco en primer grado, *padres, hijos o hermanos*; la *impotencia o incapacidad*, o la *ignorancia invencible* sobre la esencia y fines del matrimonio. Los impedimentos impeditentes, no anulaban el matrimonio, lo hacían ilícito. Eran muchos y su dispensa, lo mismo que en el caso de los dirimentes, era competencia de la Sede Apostólica y en muchos casos del Ordinario diocesano.

Los expedientes pueden ser *ordinarios* y *extraordinarios*. Son ordinarios cuando entre los contrayentes no existía ningún impedimento. En este caso, el expediente se tramita, según el Código viejo ante el párroco de la desposada, o sea de la novia, aunque en la disciplina actual, tras la promulgación del nuevo Código, son competentes para tramitar e instruir el expediente indistintamente el párroco de origen, del novio o de la novia, o el que bendecirá después el matrimonio, en el caso de que opten por casarse en una parroquia distinta de la propia.

Se abre el expediente con la certificación de la partida de bautismo de los novios; sigue la certificación de haberse publicado, o dispensado, las proclamas canónicas, no faltando en muchos casos el acta del consejo paterno. Todo este proceso forma parte de los *dichos*, nombre popular con el que se designa a todo el proceso de tramitación del expediente, particularmente al momento de su iniciación. En la nueva disciplina suele añadirse también al expediente el certificado, o nota del párroco de que los novios han realizado el *cursillo prematrimonial*, periodo durante el cual se les imparte instrucción sobre las obligaciones, que van a contraer y sobre la naturaleza y fin del matrimonio canónico.

*Expedientes extraordinarios* son aquellos que se tramitan cuando existe previamente un impedimento, que exige la intervención de la santa Sede, o del Ordinario del lugar para la dispensa de los matrimonios a contraer entre familiares directos. Hoy estas dispensas matrimoniales se han simplificado mucho, merced a la disciplina introducida por el Código de 1983, que ha facultado a los obispos a dispensar en materia reservada antes a Roma.

El segundo título de estos libros matrimoniales es el de *velados*, que hace referencia a la ceremonia o rito de

imponer el velo a la desposada dentro de la misa nupcial. Se trataba de una tradición de la *Iglesia Mozárabe española*, caída en desuso y restaurada de nuevo con carácter opcional por la Conferencia Episcopal Española.

### **2.1.5.3. Libros de defunciones o de finados**

Tampoco pueden faltar en los archivos parroquiales, aunque su existencia no coincide siempre en el tiempo con la de los de bautizados, o casados. Al principio se inscribían sólo las actas de los difuntos, que habían otorgado testamento antes de su óbito. Su redacción era muy sencilla: Nombres y apellidos del finado y la circunstancia de haber hecho *testamento*, a veces se expresaba también el nombre del escribano que lo autorizó. En esta misma línea no es infrecuente encontrarse con la expresión *no testó por no tener de qué*, clara referencia a los pobres de solemnidad.

Al principio, repito, estos libros tenían más el carácter de libros de testamentos, que el de libros obituarios, o de difuntos, por recogerse en ellos las *mandas pías* ordenadas por los difuntos para la aplicación de sufragios por su alma. En estos casos, el párroco, responsable del cumplimiento de la última voluntad del testador, tenía, naturalmente, que anotarlas en los libros de finados. Más adelante, en cambio, gana en interés e importancia la consignación del *hecho demográfico*, o sea, el registrar la defunción. Este hecho explica que no todos los difuntos de la parroquia quedasen registrados desde el principio, pues no todos disponían *mandas pías*. Desde este punto de vista, los libros de finados no son tan fiables como los de los bautizados a la hora de su valoración histórica y demográfica.

Tampoco se registraban, de ordinario, las defunciones de los *párvulos*, que, naturalmente, no testaban y para

los que se llevaban libros aparte en razón de su crecida mortalidad, víctimas, como es sabido, de las enfermedades endémicas de la época, sin llegar a alcanzar la edad adulta. La redacción de estos libros también es en forma de *acta* con arreglo a los esquemas, ya conocidos, de los libros de bautizados y de casados, con las variantes propias del caso. Una nota añadida y peculiar de estas actas es la de dejar constancia de que el difunto recibió los últimos sacramentos. En ocasiones se deja también constancia de la enfermedad causante del *óbito*.

#### **2.1.5.4. Libros de confirmados**

En las parroquias de mayor entidad demográfica solían llevarse también libros dedicados a registrar aparte las *confirmaciones* administradas a los feligreses. Sin embargo, por regla general, las confirmaciones se registraban a continuación del libro corriente de bautizados, en base a largas relaciones, o *listados*, según quedó dicho antes. Se encabezaban con el nombre del *obispo oficiante*, seguido de los nombres y apellidos de los confirmados y los de los *padrinos*.

#### *Valoración histórica de la información contenida en los registros parroquiales o sacramentales*

¿Qué tipo de información puede esperar el investigador, que accede al estudio de los *Registros Parroquiales*? De entrada, podemos decir, que, como es sabido, la Ley del Registro Civil no se promulgó en España hasta el año 1871, y sólo 3 años después apareció en Venezuela, así como en el resto de los países de la América de habla hispana. Con esta Ley nacieron los *Registros Civiles* en los Juzgados. Hasta esta fecha, no hay que olvidarlo, las únicas fuentes de índole demográfica radicaban

en los libros de los Registros Parroquiales. Desde este punto de vista huelga todo comentario sobre el valor informativo, contenido en estos Registros, custodiados casi siempre con celo ejemplar en las parroquias con bastante antelación al nacimiento de la *Demografía*, como ciencia para la información histórica. Efectivamente, como ciencia, la Demografía histórica nace en Suecia en la 2ª mitad del siglo XVIII. En España hay que recordar que no se creó la *Asociación Nacional de Demografía* hasta el año 1850 y la Ley de Registros Civiles data del año 1870. En Venezuela, según queda dicho, el Registro Civil data del año 1873, bajo la presidencia del general Antonio Guzmán Blanco. Luego hasta esas fechas hay que valorar debidamente la importancia de los Registros Parroquiales en orden a la adquisición de datos de índole familiar, tanto genealógico, como demográfico.

La información contenida en los Registros parroquiales puede contemplarse desde diversas perspectivas. En primer lugar, a través de ellos podemos estudiar la *natalidad* en un grupo dado de población, en el que el *índice de natalidad* será más o menos alto, pues bautizado, por lo general, era sinónimo de nacido. En nuestros países cristianos así lo era, en efecto, pues un niño nacía y al momento, a veces en el mismo día, era bautizado.

A base de las *partidas de bautismo* el estudioso de la *Demografía* podrá conocer el *valor absoluto de la natalidad*, dentro de un período de tiempo dado. También nos será posible conocer en base a la información recogida en estos libros el *movimiento estacional de los nacimientos*, o en qué época del año es más alta la incidencia de la natalidad, y, por consiguiente, podremos trazar el *coeficiente y la curva de la natalidad*. También es susceptible averiguar la tasa de la *fecundidad matrimonial*, sacando el promedio de *hijos nacidos por familia*. Lo mismo es válido para el conocimiento de la

*natalidad ilegal*, así como para registrar las *tendencias de crecimiento, o disminución*, ligadas al nivel de vida, con las incidencias de la *salubridad, de la higiene, de las buenas y de las malas cosechas*, etc. Todos estos datos emergen a través de los Registros de Bautizados de una parroquia.

### **Nupcialidad**

Los libros de casados y velados nos permiten abordar el estudio de la *nupcialidad*, pudiendo calcular a través de ellos el *valor absoluto y el valor estacional*, conociendo el porcentaje de matrimonios que se celebraban cada año en una parroquia dada. Con los datos contenidos en estos libros nos es dado conocer la *edad y el origen* de los contrayentes, la tendencia a casarse preferentemente entre los de la misma población, o si abundaban los matrimonios entre forasteros. También resulta posible hacer la *estadística* de la edad más frecuente para contraer matrimonio, si era en edad temprana, o ya de mayores. Todos estos datos subyacen en las partidas de matrimonio, que a partir del siglo XVIII incluyen también la referencia a las *proclamas canónicas*, dato éste que nos permite detectar el número de matrimonios contraídos entre deudos y familiares. Tanto el *sociólogo*, como otro cualquier estudioso de las distintas parcelas de la historia familiar, encuentran en estos registros matrimoniales información de primera mano para la elaboración de sus estudios.

Los *Libros de finados* ilustran el aspecto de la *mortalidad*, siendo posible llegar a través de ellos a fijar el índice de la mortalidad dentro de un territorio, de un pueblo, de una parroquia. También son fuente de información para el conocimiento de las *enfermedades* causantes de esa mortalidad, así como de las *epidemias* de la época, tan frecuentes y devastadoras, que asolaban con frecuencia las zonas rurales. Finalmente, estos libros son

fuente de primera mano para el estudio y el conocimiento de la *mortalidad infantil*, según quedó indicado.

### **2.1.5.5. Los libros de fábrica**

El Concilio de Trento dispuso que se llevasen con toda diligencia los Libros de Fábrica. El cumplimiento de esta normativa tridentina ha hecho posible que estos libros constituyan una *serie* documental muy interesante y constante en los archivos parroquiales. En ellos se registraban por *partida doble* los ingresos y los gastos de la fábrica de la iglesia. Las partidas de gastos, anotadas por los mayordomos, pueden incluir capítulos informativos de tanto interés como son los de las *nóminas* satisfechas a los *maestros de la obra* en el caso de recoger las partidas de los gastos relacionados con la construcción del templo parroquial, y si no, pueden referirse a reparaciones y restauraciones posteriores, quedando reflejados en ellos los *salarios* abonados a *maestros alarifes*, así como a herreros, pintores, estofadores, carpinteros, etc. También se deja constancia en estas partidas de los pagos originados por la adquisición de una imagen sagrada, de un cáliz, de una cruz procesional, del órgano de la iglesia, de las campanas, etc. Estos datos pueden resultar particularmente interesantes, pues en muchos casos nos permitirán documentar el nombre de un escultor, o artista desconocido, así como el precio pagado por la talla de una imagen, que, tal vez, a lo largo de los siglos ha venido a encarnar la *devoción popular*, convirtiéndose en la *patrona*, o en el *patrón*, titular de la parroquia.

El interés informativo de esta *serie* es tanto mayor, cuanto que estos Libros de Fábrica han llegado sin solución de continuidad hasta nuestros días, pues el párroco sigue con la obligación de llevar las *Cuentas de Fábrica* y de rendirlas anualmente ante la Curia diocesana. A través

de ellas podemos conocer adecuadamente la evolución artística del templo parroquial y al propio tiempo las vicisitudes por las que ha pasado a lo largo de los últimos siglos.

Otros libros, que completan las *Cuentas de Fábrica*, son una serie de documentos y de expedientes, recogidos en legajos, que no tienen nada que ver con las cuentas propiamente dichas, pero que también guardan relación con la Fábrica, pues recogen los documentos producidos por la administración de sus bienes, como serían *huertas, casas, viñas, olivares, tierras de pan llevar*, etc., integrantes con frecuencia del patrimonio de la Fábrica. En estos casos se trata de escrituras y de títulos de propiedad, de testamentos, libros de tributos y de censos, pagados a la Fábrica y conservados en el archivo parroquial.

Como puede colegirse a través de lo expuesto, la *tipología documental* de esta serie resulta muy diversa, pasando por los libros de *carácter contable*, hasta las escrituras y títulos de propiedad, los libramientos, e incluso los contratos con el artista al que se encargó la talla de una imagen para el templo parroquial. Una *gama documental* muy variada, que no necesita ser descrita con más detenimiento.

### *Valoración histórica de la información contenida en esta serie documental*

Salta a la vista que el interés informativo de la documentación de esta *serie* es el máximo. En primer lugar, habrá que referirse a su interés para la historia del Arte de un país, aunque en este caso no se trate de una catedral. A través de las *Cuentas de Fábrica*, en efecto, nos es dado documentar el nombre del artista de segunda, e incluso, de tercera fila, es decir, podremos conocer la

aportación más modesta hecha al mundo del Arte por aquellos, cuyo nombre escapó a la atención y al análisis de los tratadistas del género. En este orden de cosas, las *Cuentas de Fábrica* nos permitirán documentar aspectos artísticos de un templo, como el autor desconocido de unas *trazas*, o *planos*, al autor de tal, o cual, retrablo, o imagen sagrada.

Un segundo aspecto, no menos interesante, que podemos buscar en la información contenida en estos fondos, es el relativo a la *Economía*. La fábrica de la iglesia, en efecto, no consistía sólo en el templo material. También era titular de propiedades rústicas, o urbanas. Entonces, a través de estos libros podemos conocer el *valor de la propiedad*, el proceso de evolución del *precio de las cosechas*, o de las *rentas de las casas*. También podremos establecer las variantes de la *inflación* y su incidencia en el valor de los productos agrarios. La Historia de la Economía de un país encuentra apoyo documental seguro en los datos registrados en los asientos de los Libros de Fábrica de las parroquias.

Resumiendo, podemos afirmar que esta *serie*, tal vez no resulte tan voluminosa, como lo eran otras de las que integran los archivos parroquiales, pero el interés de la información recogida en sus fondos queda fuera de todo comentario.

#### **2.1.5.6. Los libros de diezmos**

Todos sabemos que el pago anual de los *diezmos* formó parte del sistema ordinario de dotación de la Iglesia hasta el siglo XIX. La aportación de los fieles a los gastos de sustentación de la Iglesia se contabilizaba en los llamados *Libros de Diezmos*, o de *Tazmías*. Los fieles contribuían a la Iglesia con la décima parte del producto de sus cosechas, tanto del campo, como de la ganade-

ría. Además, entraban aquí las aportaciones por los variados conceptos de las *tercias reales*, *el noveno*, *el subsidio* y *el excusado*, *los servicios de millones*, etc. Con unos y otros, los fieles contribuían al sostenimiento de la Iglesia, la cual a su vez, contribuía por múltiples vías indirectas a remediar las necesidades, endémicas, de la Corona, destinataria directa del *tercio*, *del noveno*, *del subsidio* y *excusado* y *del servicio de millones*.

La información, que podemos encontrar en estos fondos documentales, si se conservan en el archivo parroquial, será, naturalmente, de tipo económico, siendo del mayor interés para el conocimiento de la *producción agraria y ganadera*. A través de los Libros de Diezmos podemos conocer el valor de la producción de la tierra y los diversos *sistemas de cultivo*, así como el valor de las rentas. Estos datos no constan, o son poco fiables en las fuentes civiles comparables. Naturalmente que en ocasiones, en muchos casos, no faltarían las argucias para eludir el pago de los diezmos, pero como la falta de pago solía sancionarse con las penas espirituales, como la *excomunión* en determinados casos, y aún *el entredicho* en otros, penas tan eficaces y temibles en tiempos pasados, en la mayoría de los casos los fieles cumplían con esta obligación, aunque algunos, pocos, intentasen eludirla.

Suele tratarse, generalmente, de libros que se ordenarán por *materias*, dentro de los diezmos de cada parroquia y dentro de éstas se dispondrán por *orden cronológico*. Si, además, nos encontramos con documentación suelta, como sería en el caso de expedientes, correspondencia con los *hacedores de diezmos*, nombramientos, etc., esta documentación se dispondrá por *orden cronológico* en legajos, o en cajas, debidamente numeradas. Se les dará un número correlativo al de los legajos, a

no ser que se opte por archivarlos al final, por no romper la unidad correlativa de la numeración dada a los legajos.

### **Valoración histórica de la información contenida en los libros de diezmos**

¿Qué tipo de información podremos buscar en los Libros de Diezmos? Naturalmente que ha de ser de índole preferentemente económica y siempre del mayor interés. A través de ellos conoceremos la *cuantía de la producción de la tierra*, expresada en *cántaras de aceite, o de vino, en fanegas de trigo, o de cebada, en menudos de pan y vino, o en ganados extremeños*. También nos permitirán conocer los *parámetros exactos de nuestra economía rural y agraria*, pudiendo, gracias a ellos, hacer *estadísticas de la media de esa producción en los distintos campos de la actividad económica, así como de sus altibajos y de las causas que influían en sus condicionamientos*.

#### **2.1.5.7. Libros de visitas**

Se trata de otra *serie* que no puede faltar en los archivos parroquiales, aunque a nivel diocesano el sitio propio de los Libros de Visita son los archivos episcopales. En el archivo parroquial nos encontraremos sólo con los de la parroquia respectiva. En todo caso se trata de libros de *gran peralte*, es decir, muy voluminosos. Ocasionalmente pueden remontarse hasta el siglo XVI, pero lo más frecuente es que empiecen en el XVII. Están redactados en forma de *acta*, recogiéndose en ella la visita pastoral realizada por el Prelado, o por algún visitador delegado. La finalidad de la visita es la de controlar *in situ* todo lo relacionado con la parroquia: *Personas y cosas*. A este respecto, y en cumplimiento de la normativa canónica, el obispo visitaba detenidamente el *templo parroquial* con todas sus dependencias, verificando

su estado de conservación, describiendo al detalle la fábrica del templo con todo su contenido, y registrando los *vasos y los ornamentos sagrados*.

El ámbito de la visita era amplísimo, extendiéndose también a todas las instituciones y organismos, dependientes, o radicados en la parroquia, así como a los aspectos religiosos y sociales de los feligreses. El resultado se reflejaba en los llamados *mandatos de visita*, dictados por el visitador en orden a la erradicación de los defectos y de los abusos detectados, como podían ser los *pecados públicos*, entre los que contaban el *adulterio*, el *concubinato público*, la *blasfemia*, el *sacrilegio*, la *infracción del descanso dominical*, etc. El visitador urgía al párroco la corrección de estos defectos. Pero, además, visitaba cuidadosamente las *Cuentas de Fábrica*, controlando los ingresos y los gastos. También revisaba las rentas parroquiales y su aplicación en cada caso; el monto de la recaudación de los *diezmos y tazmías*, así como la del *excusado* y la de las otras aportaciones de los fieles al sostenimiento de la Iglesia. Punto muy importante era el de la *visita de las hermandades y cofradías*, así como la de otras *asociaciones piadosas*, cuyos libros y cuentas censuraba rigurosamente, al mismo tiempo que examinaba los *estatutos y reglas*, que reformaba en el caso de que no se ajustasen a las normas canónicas vigentes.

### *Valoración histórica de la información contenida en los libros de visita*

La información que puede llegarnos a través de estos libros resulta muy variada y del mayor interés para los estudiosos de la *historia local*, particularmente en su vertiente del Arte, y más interesante aún en la vertiente de la *espiritualidad popular*. Por estos libros, en efecto, nos es dado documentar en muchos casos la construcción de

los templos, así como descubrir la persona de su autor. También puede documentarse, gracias a ellos, la fecha y la autoría de las imágenes sagradas y de los cuadros de pintura, así como *la orfebrería, el bordado artístico* y muy en especial las *tradiciones populares*, en su doble vertiente de *fiestas y de romerías tradicionales*. Al proponerse el obispo la erradicación de los defectos de los feligreses a través de los *mandatos de visita, el sociólogo y el investigador de la religiosidad popular* encontrarán en ellos el más rico de los filones para reconstruir estos aspectos tan interesantes de la historia y de la cultura populares.

#### **2.1.5.8. Padrones parroquiales**

Los Padrones se hacían con bastante regularidad en las parroquias desde el siglo XVI. Solían hacerse casi todos los años por *Pascua, o por la Cuaresma*. No obstante, los de esta época tan temprana no suelen conservarse siempre. Estaba mandado hacerlos, repito, todos los años, y que de hecho se hacían lo sabemos por la colaboración solicitada por Felipe II a los obispos el año 1586 para "mejor conocer la población del Reino". Por lo que respecta a la Iglesia, la obligación de hacer estos padrones se remonta, por lo menos, al Concilio de Trento, y del cumplimiento de esta disposición conciliar es buena prueba la respuesta de los obispos al requerimiento del Monarca, respuesta que se produce precisamente en base a los padrones parroquiales.

Se hacían desde distintos ángulos, o perspectivas, aunque siempre la determinante era el *recuento de la población parroquial*, lejos, por tanto, del peligro de la incidencia fiscal y tributaria, como sucedía en los casos análogos del Estado. Por eso sólo tenían presente la vertiente espiritual. El motivo inmediato solía ser *tomar el pulso* a la observancia del cumplimiento pascual, en lo referido a la *comunión y a la confesión*, razón ésta

por la que los que figuraban en estos *listados* recibían el nombre de *almas de confesión*, no computándose, por tanto, en ellos ni los niños, ni los impedidos.

Otros padrones tenían que ver en su motivación inmediata con los *repartimientos*, aspectos éstos tan interesantes. Se ha escrito muchas veces, con reiteración un tanto irresponsable, que tanto la Nobleza, como la Iglesia española estaban exentos de contribuir a las cargas fiscales y que no tributaban a la Corona, lo que referido, al menos a la Iglesia, no pasa de ser *una verdad a medias*, admitida sin la menor labor de análisis, pues es bien sabido que la Iglesia contribuía de muchas y variadas formas con su aportación económica, ya que en diversas ocasiones y sobre todo con ocasión de los *repartimientos* en forma de *subsidios* acudía en ayuda de las arcas exhaustas del Estado. La cuantía de estos *subsidios* la fijaba la *Congregación de las Santas Iglesias* en sus reuniones anuales, que solían celebrarse en Madrid, o en Toledo. De esta Congregación de las Santas Iglesias, verdadera *diputación permanente* de la Iglesia a efectos económicos, formaban parte representaciones de los cabildos y de los obispos. Su misión era la de repartir entre los diversos obispados la cuantía del *subsidio*, a recaudar después por las parroquias, las cuales *derramaban* entre sus respectivos feligreses la cantidad *repartida* a cada comunidad parroquial.

### *Valoración histórica de la información contenida en los padrones parroquiales*

Esta información es muy interesante. La Comisión Estadística del Reino se constituyó, en España, recordemos, el año 1856, y la *Estadística* nace como ciencia a mediados el siglo XVIII en Suecia, según quedó dicho anteriormente. El primer censo civil, que se realiza en Venezuela, data del año 1873, creándose, al efecto, el

Servicio de Estadística Nacional. Hasta esa fecha, la información de índole demográfica y estadística de los habitantes del país hay que buscarla casi exclusivamente en los Padrones Parroquiales. Pero hay más. Estos Padrones eran mucho más fiables que los civiles, que se hacían en Castilla desde los Reyes Católicos, bajo cuyo reinado, el año 1482, se realizó el primer *censo de población*, conocido, de la Corona de Castilla. Su fiabilidad, sin embargo, era mínima, pues según advertía el Contador Mayor del Reino, Alonso de Quintanilla, que intervino, como es sabido, en la financiación de las *carabelas de Colón*, “*en los repartimientos se facen muchos fraudes e muchos engannos e muchos cohechos*”. O sea, que todo el mundo procuraba ocultar cuanto podía en dichos repartimientos, pero cuando se trataba de los de origen eclesiástico, sobre los que gravitaba la amenaza de incurrir en *excomuni3n*, los efectos, a la hora de su efectividad, eran muy distintos que en los civiles.

Sabemos, por lo demás, cómo se hacían estos padrones por los arciprestes, curas y vicarios, los cuales hacían el recuento de sus respectivos feligreses, *casados, viudos y clérigos*, más los solteros con *casa abierta y puesta*.

#### **2.1.5.9. Serie hermandades y cofradías**

Raramente faltarán en los archivos parroquiales los fondos documentales de antiguas, extinguidas, suprimidas o actuales, hermandades y cofradías. En el caso de las hermandades suprimidas, sus fondos, en la generalidad de los casos, terminaron engrosando los de los archivos parroquiales. En todo caso la presencia de estos fondos, de hermandades suprimidas, en los archivos parroquiales, nos permitirá vislumbrar la vitalidad de las comunidades cristianas en siglos pasados. Estas hermandades se encontraban organizadas en torno al culto a una *imagen venerada*, que un día nutrió la

espiritualidad de la feligresía. Si, por el contrario, se trata de cofradías con vida y actividad actual, sus fondos documentales, debidamente conservados, permitirán conocer en el futuro el *pulso de la espiritualidad popular* de nuestros días.

Pudiera ser que esta clase de documentación resulte de escaso volumen y entidad, pues en muchos casos las hermandades disponen de su propio archivo, instalado en las respectivas *casas de hermandad*. Tal es el caso, por ejemplo, de buena parte de las cofradías de Sevilla y de las de muchos pueblos de su arzobispado. De estos *mini archivos* hay que decir que, salvo muy honrosas excepciones, su instalación es muy deficiente y su estado de conservación deja mucho que desear. No faltan, repito, muy *honrosas excepciones*.

Los fondos documentales de esta *serie* suelen constar preferentemente de libros, encabezados por las primitivas *Reglas, Estatutos, o Constituciones*, así como con las que se hayan formado sucesivamente a lo largo de los siglos. Siguen, por su interés, los *Libros de Acuerdos*, dispuestos y ordenados cronológicamente, lo mismo que los *Libros de Entradas*. No faltan los *Libros de Fábrica*, los de *Mayordomía*, de cargo y data, y los *Libros Protocolo*, que registran los títulos de propiedad de la hermandad, para terminar, finalmente con los *Libros de Visitas*.

Junto con estos libros, podemos encontrarnos con documentación suelta, integrada por documentos y expedientes, dispuestos por materias, y archivados en legajos o en carpetas.

## **Valoración histórica de la información contenida en esta serie**

El investigador, que accede al estudio de los archivos parroquiales, puede encontrarse en los fondos de las *cofradías* con una información variadísima e interesante, que irá desde la parcela del Arte a través de los Libros de Acuerdos, o de los de Fábrica, en los que encontrará información sobre la adquisición y sobre la talla de la *imagen titular* de la hermandad, incluyendo contratos con el artista, libramientos de pagos satisfechos, hasta el estudio de la *religiosidad y de las costumbres y tradiciones populares*, como fiestas típicas del pueblo, vestidos, *trajes populares*, *romerías*, sin olvidar la *gastronomía típica* de las zonas rurales.

También puede resultar del mayor interés la información recogida en los *Libros de Visita*, a través de los cuales captaremos la espiritualidad peculiar de las distintas hermandades, sus mejores momentos de auténtica religiosidad, los períodos de decadencia, los defectos detectados por el visitador y mandados a corregir en los *Mandatos de Visita*. No olvidemos, por otro lado, que algunas cofradías en sus orígenes tuvieron carácter *gremial*, como las que integraron en siglos pasados los *plateros*, los *panaderos*, *mareantes*, etc., sin olvidar las constituidas por *vizcaínos*, *catalanes*, *francos*, *burgaleses*, etc., lo que nos pone en pista para estudiar la procedencia social, o geográfica de sus miembros. En los libros y documentos de estas hermandades podremos encontrar fuentes de primera mano para el estudio de la organización social de tiempos pasados.

### **2.1.5.10. Serie patronatos y obras pías**

En muchas parroquias se dotaron *Aniversarios y otras Obras Pías*, cuya documentación está integrada por *Títulos de Propiedad*, *Escrituras de Compraventa*, *Testamen-*

*tos, Expedientes, etc.*, amén de otra documentación relativa al cumplimiento de las cargas dotadas en la parroquia, como serían las *cuentas anuales, correspondencia*, y otros documentos relacionados con las fundaciones.

La documentación de esta *serie* suele ser rica en información de carácter *familiar y genealógico*, e incluso podría resultar de interés para obtener información de *índole social*, pues muchas de estas Obras Pías tenían como razón de ser fundacional *el reparto de comida, o de vestido* a los necesitados de la parroquia.

### **2.1.5.11. Otras series documentales en los archivos parroquiales**

No deben faltar en un archivo parroquial los fondos documentales que recogen los *Títulos de Propiedad* de la parroquia, como la titulación de la *casa rectoral* y la de otras posibles propiedades patrimoniales de la iglesia local, como podrían ser: *Huertos, olivares, solares, el cementerio parroquial*, etc.

Junto a esta documentación, del mayor interés, y de utilidad práctica a la hora de acreditar *derechos* de la parroquia sobre sus propiedades, por imperativo del Código de Derecho Canónico, el archivo parroquial deberá custodiar una colección del *Boletín Oficial del Obispado*, y, ya con carácter opcional, podríamos encontrarnos también en estos archivos con el *Boletín Oficial del Estado*, tal vez con el *Acta Apostólicae Sedis*, y, por supuesto, con la documentación producida por las instituciones religiosas establecidas en la parroquia, como serían *Cáritas Parroquial, Acción Católica, Cursillos de Cristiandad, Cooperativas Agrarias, etc.*, amén de la documentación relacionada con otros movimientos de espiritualidad promovidos por la parroquia. Esta documentación deberá custodiarse con el mayor esmero y

cuidado, pues a través de ella se sigue hoy el pulso de la vida parroquial y un día será fuente de obligada consulta a la hora de reconstruir el pasado histórico de la feligresía.

## 2.2. LOS ARCHIVOS CAPITULARES O CATEDRALICIOS

Custodian la documentación producida o recibida por los cabildos catedralicios en el desarrollo diario de las actividades *litúrgicas y culturales*, que les son propias. Los Cabildos son instituciones de derecho eclesiástico, que surgen en la Alta Edad Media, relacionadas con los movimientos de reforma de la disciplina de los clérigos. De acuerdo con este espíritu de reforma, algunos clérigos acostumbraron a hacer vida en común, sometidos a una *regla, canónica*, de donde les vino el nombre de *canónigos* a los que profesaban este género de vida. Entre las actividades específicas de los canónigos figura la dedicación especial al *culto público y oficial* de la Iglesia, a la *oración*, y al *estudio*, razones por las que hacían *vida en común*.

### 2.2.1. Origen de la institución capitular

Los antecedentes más remotos de los canónigos hay que buscarlos en los grupos de clérigos que, ya desde el siglo IV, hacían vida en común con su obispo. Ejemplos documentados de estos clérigos los tenemos en los que vivían con San Agustín y con otros Padres de la Iglesia Antigua. El Concilio IV de Toledo se refiere a ellos, aunque no llegaban todavía a ser canónigos en el sentido que hoy les damos. Más adelante, en los albores de la Edad Media, al aumentar la corrupción de las costumbres, con la consiguiente decadencia de la Iglesia, surgen *corrientes reformadoras*, que poco a poco

encuentran seguidores en determinados grupos de clérigos, deseosos de sustraerse a la corrupción ambiental y que terminan uniéndose para concertar una *vida más estrecha* y más ajustada a las normas y exigencias de los cánones. En los siglos IX al XI algunos obispos redactan *reglas*, que reglamentan la vida de estos clérigos, deseosos de una mayor observancia e integridad en sus costumbres. Entre estas reglas hay que referirse a la de San Crodegango de Metz. Pero, además, proliferaron otras, y con ellas irá tomando carácter oficial el sistema peculiar de vida de estos clérigos, que terminan alcanzando gran prestigio entre la comunidad cristiana por su ciencia y por la austeridad de sus costumbres. De los *monges*, en particular de la Regla de San Agustín, copiaron, además de la práctica de la vida en común, la dedicación permanente al culto público y solemne de la Iglesia.

Así nacidos, los cabildos no tardaron en convertirse en instituciones necesarias dentro de la vida de la Iglesia, de suerte que un obispado no se consideraba canónicamente completo hasta que el obispo no contase con su propio cabildo, razón por la cual, y por lo que a España se refiere, el origen de los cabildos hay que buscarlo en los tiempos mismos de la restauración de la *sede episcopal*, tras la *Reconquista* del dominio sarraceno, o en los casos de obispados de nueva creación, al aumentar posteriormente el número de las diócesis, la institución del cabildo coincide en el tiempo con la misma creación del obispado.

Como todo *órgano colegial*, los cabildos constan de un presidente, *el deán*, *primus inter pares* y de unos miembros, los *canónigos*, o prebendados, todos los cuales gozan de los mismos derechos, participando también por igual en la distribución de las rentas del cabildo. Al configurarse la sociedad de la Edad Media en *régi-*

*men feudal*, los cabildos se acomodan a él mediante el sistema de *los beneficios*. Todo miembro del cabildo, en efecto, a cambio de una prestación personal: El trabajo y la vida en común, así como la asistencia y participación diaria en el culto y la asistencia a las *horas canónicas*, verdadero *oficio*, adquiriría el derecho al *beneficio*, es decir, a participar en la parte proporcional —*la ración*— de las rentas derivadas del patrimonio del cabildo.

A lo largo del siglo X los cabildos *viven horas bajas*. Su decadencia está motivada por el *cansancio de sus miembros* y por la *dilapidación* de los bienes y de las rentas de la *masa común* por algunos obispos. Para desterrar esta corruptela, se llegó a la necesidad de dividir en dos la *masa común*, formándose con una la *mensa episcopi* y con la otra la *mensa capituli*, al igual que se hiciera siglos atrás en los monasterios con la *mensa abbatis* y la *mensa monachorum*. Posteriormente, la porción de la *mesa capitular*, se subdividió en tantas partes, o *prebendas*, cuantos fueran los miembros del cabildo, cada uno de los cuales había percibido hasta entonces sólo *un estipendio* de la Mesa Capitular. A partir de este momento, la prebenda se convirtió en un verdadero *beneficio*. Pero esta división, a su vez, terminó generando nuevas corruptelas, siempre en perjuicio de la vida en común. Así, los *más ancianos* consiguieron que se les asignase vivienda individual para su residencia personal fuera del *claustro*, dejando éste sólo para los más jóvenes. San Pedro Damián se propuso restaurar la vida en común, surgiendo, al efecto, el instituto de los *Canónigos Regulares*, cuyos miembros hacían vida en común bajo la Regla de San Agustín.

Pasando el tiempo, el cabildo, como institución, termina consolidándose al adquirir cada día mayor prestigio y aceptación en la vida de la Iglesia. Los cabildos se convirtieron, en efecto, en el verdadero *senado del obispo*

*diocesano*, en su órgano de gobierno, en claro contrapunto con la profunda decadencia del clero, traducida en ignorancia y en grave corrupción de las costumbres. Los concilios provinciales fueron reconociendo los derechos y las prerrogativas de los cabildos, siendo, entre otros, dos los principales: El *derecho de elección de los obispos y el derecho de gobernar el obispado en la vacante de la sede*. El derecho de elegir a los propios obispos, confirmado posteriormente por el *metropolitano* y por la *Sede Apostólica*, lo recibió el cabildo de la misma comunidad cristiana, que venía ejerciéndolo desde los primeros siglos del Cristianismo. Al encontrarse los cabildos integrados por un número determinado de *clérigos honestiores* por su ciencia superior y por sus costumbres, más a tono con las exigencias de la disciplina eclesiástica, se comprende que de ellos saliesen los obispos, elegidos por la comunidad cristiana, y que ésta con el tiempo declinase esta prerrogativa, que le correspondía por el derecho eclesiástico, en los cabildos. En cuanto al gobierno de los obispados durante la *sede vacante*, se trata de otro derecho de los cabildos, que está en buena lógica con el anterior. La intervención directa de los cabildos en la elección del obispo evitaba en muchas ocasiones *el vacío de poder*, motivado por la excesiva prolongación de la sede vacante, pues entre la muerte, o traslado de un obispo y la elección del sucesor no era infrecuente que mediasen muchos meses, e incluso años con el grave perjuicio para el pueblo de Dios. El cabildo llenaba ese vacío de gobierno mediante los llamados *vicarios capitulares*, que han alcanzado vigencia canónica hasta tiempos muy cercanos a los nuestros.

De la misma organización de los cabildos y del ejercicio de sus actividades peculiares deriva el hecho de que pronto se convirtiesen en centros activos de producción y de conservación de documentos, generando

una variada masa documental, que pueden ser libros propiamente dichos, o pueden ser documentos en el sentido más estricto, según se refieran a los *Libros Litúrgicos*, como Cantorales, Breviarios, Misales, etc., o bien a libros de ciencias teológicas, jurídicas, filosóficas, o históricas, o por el contrario, se trate de documentos, que guardan relación con la conservación y defensa de los derechos del cabildo, como los *títulos de propiedad de su patrimonio temporal*, constituido en base a donaciones, compraventas, permutas, etc. Entre la documentación, custodiada por los cabildos hay que referirse también a los *documentos reales y pontificios*, concediendo, o confirmando viejos privilegios, así como a los *títulos de señorío temporal, o de vasallaje*, consecuencia natural de la inserción del cabildo en la *sociedad feudal*. Esta rica masa documental no hace más que incrementarse a lo largo de los siglos. Su custodia y seguridad constituirá una de las primeras preocupaciones de los cabildos, que, no lo olvidemos, vivían en un mundo de inseguridad jurídica, a merced de guerras y conflictos, en los que la posesión de un documento constituía la mejor, a veces la única, garantía de la posesión y de la defensa de un derecho, bien de orden espiritual, bien de orden temporal.

### **2.2.2. Principales secciones y series documentales en los archivos capitulares o catedralicios**

Resulta poco menos que imposible reducir a un solo capítulo, o *concepto*, el conjunto documental de las diferentes *secciones y series* en las que puede distribuirse la documentación recogida en los archivos capitulares, o catedralicios. La *diversidad temática*, o si se prefiere, la *diversidad de nomenclatura*, que se ha asignado a cada una de las distintas *secciones y series* dentro de estos

archivos es tal, que precisamente la Asociación Nacional de Archiveros de la Iglesia en España ha considerado que sería de la máxima utilidad el incluir en su programa de trabajo técnico y profesional, y con carácter de urgencia, un *plan de unificación de nomenclaturas*, o de *tipologías documentales*, para designar las distintas *secciones y series*, con lo que se facilitaría el trabajo de los archiveros y al mismo tiempo el estudio y consulta de los fondos custodiados en estos archivos. La misma documentación, en efecto, recibe nombres distintos en los *instrumentos de descripción* publicados por los distintos archiveros capitulares. Evidentemente, esta confusión y ambigüedad sólo contribuye a la desorientación de los investigadores, que, estando así las cosas, difícilmente se formarán una idea clara y de conjunto sobre la verdadera índole de la documentación conservada en estos archivos. Baste asomarse, a este respecto, a la *Guía de los Archivos y Bibliotecas de la Iglesia en España* para encontrar plenamente confirmado cuanto acabamos de decir. No obstante, hay que partir del hecho de que, si todo archivo debe ser fiel reflejo de la institución que lo ha formado, la documentación, producida o generada por los cabildos, debe atender a que sus fondos documentales permitan reconstruir en todo momento la historia de los mismos y facilitar el conocimiento de las actividades del propio cabildo a lo largo de la historia. Esto, a nivel de Iglesia Nacional, difícilmente se logrará si en cada archivo se asignan nombres distintos a una documentación, que institucional y funcionalmente es la misma en todos los archivos capitulares.

### **2.2.2.1. Secretaría**

Teniendo esto en cuenta, nos encontramos en disposición de poder afirmar que en todo cabildo ha funcionado siempre una *secretaría*, con un amplio abanico de

funciones y de competencias claramente diferenciadas de las del resto de los organismos capitulares. La ordenación de la documentación producida o gestionada por el Secretario Capítular dará lugar en su conjunto a un *grupo documental* homogéneo dentro de una rica diversidad. Toda esta documentación encaja perfectamente dentro de lo que debe ser la *sección* a la que, sin lugar a dudas, designaremos con el título de *secretaría*, y de la que formarán parte, en calidad de *series*, los diversos grupos documentales menores, relacionados con cada una de las actividades del Secretario dentro de la vida capitular.

El Secretario es el encargado de redactar las *actas* de los *Acuerdos Capitulares*. Estos responden a diversos conceptos, cada una de cuyas actas constituirá una *serie* distinta dentro de la *sección secretaría*. Así tendremos las actas de los *Acuerdos del Cabildo Pleno*, que entendía en los *negocios ordinarios* del cabildo, asistiendo a sus sesiones, con igualdad de derechos, *voz y voto*, todos los capitulares, sin tener en cuenta su condición de que estén ordenados *in sacris*, o de que sean meros *clérigos de menores*. Otra serie estará integrada por las actas del *Cabildo Canónico*, compuesto sólo por los canónigos *in sacris*, cuya competencia se circunscribía a lo *espiritual*, como era la de tramitar y aprobar los *expedientes de Pruebas de Sangre*; las *Oposiciones* a prebendas, las *tomas de posesión*; la *anotación de los óbitos*, etc. Otra serie sería la integrada por las actas de los *Acuerdos Capitulares sede vacante*, correspondientes a los actos de gobierno del *Vicario Capítular*. No hay que olvidar que en ocasiones el cabildo actuaba por medio de *Diputaciones*, o de *Comisiones Capitulares*, con cuyas actas procederá formar también *series* aparte. Entre estas *Comisiones*, o *Diputaciones delegadas* hay que referirse a las *Diputaciones de Negocios*, de *Hacienda*, de *Ceremonias*, *Secreta*, etc.

Caía también dentro de la competencia del Secretario todo lo relacionado con la *correspondencia*, activa y pasiva, del cabildo. Esta documentación suele generar una *serie* muy interesante, al recoger la correspondencia con los *Dicasterios Pontificios*, con el *Prelado*, con *otros obispos*, con los *Institutos Religiosos*, y con los *Organismos de la Administración*, civiles o militares. Dentro de esta *serie* adquiere particular significado la correspondencia del cabildo con el *agente* en las cortes de Madrid y de Roma, o con la Congregación de las Santas Iglesias, ante la que el cabildo estaba representado por el *canónigo congregante*.

Era, así mismo, competencia del Secretario, origen de otras tantas series, todo lo relativo al *personal del cabildo*, como la formalización de los *Expedientes de Personal*, los de *Oposiciones a Prebendas*, los de las *Pruebas de Limpieza de Sangre*, etc. Estos últimos no suelen faltar en ninguna catedral a partir del siglo XVI, al igual que no faltan en el archivo de otras instituciones de carácter civil, como son las *Universidades*, las *Órdenes Militares*, los *Gremios*, etc. Paralela a esta documentación es la de los *Bularios*, colecciones de bulas de provisión de las distintas prebendas, cuando eran de derecho pontificio. No hay que olvidar, finalmente, los *Libros de Entradas de Prebendados*, ricos en información de índole biográfica y genealógica. Otra *serie*, perteneciente también a esta *sección* es la de *Estatutos*, o *Constituciones del cabildo*, en la que se agrupan los distintos ordenamientos del cabildo, lo que nos permite conocer a través de ellos la evolución de la institución capitular a través de los siglos.

### *Tipología documental de los fondos de esta sección*

Naturalmente será distinta, según se refiera a la documentación de las distintas *series*. La de *Acuerdos Capitulares*, en su variada gama, responde a la redacción en

forma de *actas*, con las características propias de esta tipología documental. Para el resto de las *series* la tipología se ajusta a la estructura del libro, como en el caso de los *Estatutos*. La tipología de los *expedientes* es la más normal para el resto de la documentación. En cambio, los *Bularios* y la *Correspondencia* responden a *colecciones documentales*, reunidas, por lo general, en gruesos y abultados tomos.

### 2.2.2.2. **Sección mesa capitular**

Es el título, que recibe otra *sección*, que resulta ser de las más interesantes y voluminosas entre todas las que integran el archivo. Además de las ejercidas por el Secretario, el cabildo desarrolla otras actividades, entre las que figura la *administración y gestión de sus bienes patrimoniales*. Esta gestión la lleva a cabo por medio del *Mayordomo*, o por medio de los *Claveros*. Toda la documentación generada por el mayordomo en su función de administrador del cabildo, puede agruparse dentro de una gran *sección*, a la que designaremos con el nombre de *mesa capitular*, o *mayordomía*, que se dividirá en tantas *series*, cuantas sean las actividades confiadas al mayordomo, responsable también de la distribución de las *rentas* y de los *derechos obvencionales* de los prebendados. Muchas de estas rentas recibían el *nombre genérico de manuales*, cuya percepción estaba condicionada a la asistencia personal de los capitulares a determinadas funciones litúrgicas, o a determinados actos colegiados, razón por la que se percibían *en mano*. Eran de distintas clases: *Pitancerías, Casillas, Misadas, Procesiones y Aniversarios del Comunal, Gallinas, etc.* La documentación producida por cada uno de estos conceptos, coleccionada normalmente en gruesos volúmenes, daba lugar a las respectivas *series de Manuales*, con documentación abundantísima, como en el caso de las *Gallinas*.

Además, como el Mayordomo administraba los bienes y propiedades del cabildo, no puede faltar en esta *sección* una *serie* bajo el título de *Heredades*, que podrá ser designada con nombres distintos en los diferentes archivos, en los que siempre, no obstante, habrá unos fondos documentales, que recojan esta actividad del Mayordomo y que quedará reflejada documentalmente bajo el título genérico de *Heredades, Protocolos, Libros Blancos, Cartularios, Libros Becerro, etc.* En estos libros, cualquiera que sea el nombre con que se les designe, quedan registradas las propiedades patrimoniales del cabildo. Se trata en todo caso, de unos libros venerables, de incalculable valor histórico, diplomático, e incluso paleográfico, en los que desde los primeros siglos se registraban los bienes del cabildo con referencia expresa al tipo de propiedad, a su ubicación, al donante, a sus rentas, a la carga, que en relación con ellos venía obligado a levantar el cabildo. En muchos casos el soporte documental de estos libros es el *pergamino*, formando parte de la rica familia diplomática de los *Libros Becerro, de los Cartularios, de los Tumbo, de los Protocolo, etc.* A este respecto es muy conocido el *libro blanco* del archivo capitular de Sevilla, verdadera joya diplomática e histórica, que describe las propiedades del cabildo y cuya primera redacción se remonta a principios del siglo XV.

### 2.2.2.3. *Sección fábrica*

El cabildo gestionaba su propio patrimonio, pero, además, administraba el de la *Fábrica* de la catedral, conocida también como la *Obra*. Toda la documentación relacionada con la *Fábrica* alcanza un volumen e interés bastante para formar con ella una gran *sección* dentro de las restantes del archivo, y, de hecho, la *sección Fábrica* no puede faltar en ningún archivo capitular. Tan importante era la *Fábrica*, que el Código de Derecho

Canónico le reconoce personalidad jurídica propia, y en algunos cabildos europeos, como en el de Milán, administra sus propios intereses con independencia del mismo cabildo. Estos bienes son gestionados por el mayordomo de Fábrica, y la documentación, generada en el ejercicio de esta gestión, dará lugar a distintas *series documentales*, como podrán ser las de *Cargo y Data*, en las que se llevaban por *partida doble* los ingresos y los gastos de la Fábrica. Otra *serie* estará constituida por los *Libros de Adventicios*, nombre con el que se designaba a unos libros contables, llevados por el Mayordomo, en los que, por un lado se contabilizaban los ingresos de carácter ocasional de la Fábrica y por el otro se asentaban los *pagos, o gastos*, ordenados por el mayordomo con cargo a esos ingresos. Entre estos gastos contaban las *nóminas de los artistas*, como pintores, músicos, iluminadores, etc., que no pertenecían a la *plantilla ordinaria de la Fábrica*, pero cuyos servicios eran requeridos por el cabildo para realizar trabajos, recibir encargos determinados. Por medio de estas cuentas podemos conocer el nombre de pintores, tallistas, vidrieros, rejeros, etc.

Otra *serie* dentro de esta *sección* recibirá el nombre de *Nóminas y Salarios* por medio de los cuales se contabilizaba el pago del *personal de plantilla*, es decir, del que figuraba al servicio permanente de la Fábrica. Sigue la *serie* integrada por los *Libros Mayores*, todos ellos de evidente carácter contable. Resulta también particularmente interesante la *serie* de *Obras Pías y Patronatos*, integrada por la documentación de las mandas pías: *Patronatos, Fundaciones, Aniversarios, Obras Pías, etc.*, dotadas en la Fábrica y cuyas rentas eran administradas por sus mayordomos. Tampoco ha de faltar aquí la *serie*, dedicada a las *Heredades*, similar a la del mismo nombre de la Mesa Capitular y en la que se integrará toda la documentación relativa a las propiedades de la

Fábrica, consistentes en *Donadíos, Molinos, Viñas, Olivares, Huertas* y sobre todo en *casas*, repartidas por toda la ciudad e incluso por todo el territorio del arzobispado. Otras *series*, finalmente, dentro de esta *sección* serán las de *Receptoría*, y la de *Varios*, integrada ésta por *Inventarios* con documentación sobre *Órganos, Ornamentos sagrados, Sepulturas, etc.*

Respecto de la *tipología documental* de los fondos de esta *sección* sólo hay que decir que, por lo general, es de carácter contable, como lo sugiere el mismo nombre de la mayoría de las *series*. Suele encontrarse reunida en gruesos volúmenes, e incluso también en abultados expedientes, como los de *Oposición y Provisión de las Capellanías*, los de adjudicación de *dotes* a estudiantes, o a doncellas.

#### **2.2.2.4. Sección liturgia o ceremonial**

Es el nombre de otra *sección* y tiene que ver con los documentos producidos por el cabildo en relación con el ejercicio de su especial dedicación al culto público y solemne de la Iglesia. Los *oficios litúrgicos*, celebrados diariamente, llenan una de las principales actividades del cabildo. Son los llamados *Servicios de altar y coro*, amén de otras funciones litúrgicas de índole pastoral, que tienen por centro el templo catedralicio, iglesia madre de todas las del obispado y *sede* del obispo. *Series* de esta *sección* han de ser las de *Servicio de Altar y Coro*, la de los *Diarios de Ceremonias*, y la de los *Calendarios, Consuetas, o Epactas*. También, podría haber una *serie* integrada por los *pergaminos* y cuadernos de la asistencia diaria de los capitulares a Coro. Esta serie podría llamarse *Cuadrantes de Coro*.

A través de estos libros y cuadernos nos es dado conocer el funcionamiento del culto en la catedral, en el que

se refleja el carácter solemne de las celebraciones litúrgicas, presididas en la grandes ocasiones por el Prelado. Los *Cuadernos de Ceremonias*, redactados por el Prefecto, o por los *Maestros de Ceremonias* nos darán una pista para seguir la evolución del culto y su desarrollo en las grandes solemnidades y ocasiones, como la *Boda*, o *Visita de los Reyes* a la catedral; la *1ª Entrada del Arzobispo*, etc. Estos cuadernos son fuente inagotable de información litúrgica, no exenta de interés, incluso para el conocimiento de los grandes aconteceres sociales de la Ciudad, los cuales en la mayoría de los casos encontraban en la maravillosa arquitectura de la catedral *marco único e incomparable*.

#### **2.2.2.5. Sección patronatos**

El cabildo, según quedó dicho, administraba sus bienes patrimoniales propios, los de la Fábrica y al mismo tiempo era el administrador ordinario de los bienes dotales de las *Fundaciones Pías*, radicadas en la catedral y relacionadas con el cumplimiento de la última voluntad de sus fundadores. Estas Fundaciones Pías recibían distintos nombres, siendo los más comunes los de *Patronatos*, *Aniversarios*, *Fundaciones*, *Dotaciones*, *Mandas* y *Obras Pías*, etc. Cada una de ellas generaba su propia documentación, la resultante de la administración de sus bienes dotales en relación con el cumplimiento de las cargas impuestas por los respectivos fundadores. Parte de esta documentación eran, por ejemplo, los expedientes de adjudicación de *Dotes a doncellas*, o de *Becas a estudiantes*, o los de *Oposiciones a capellanías de sangre*, a *Patronatos*, etc.

En cada una de estas *series* podemos encontrarnos también con *Libros Protocolo*, o con *Libros Becerro*, en los que se recogía la fundación del patronato, con inserción de la *escritura de donación de los bienes dotales*, o con un tras-

lado del *testamento del fundador*, bien completo, o reducido sólo a las cláusulas relativas a la fundación. También se registraban las *cargas* a levantar en días, o en fiestas determinadas, y la cuantía de las *rentas* a repartir entre los beneficiarios de la fundación. Otra *serie*, dentro de los fondos de esta *sección* puede ser la que recoja la documentación producida por la *Junta de Patronatos*, organismo encargado de la administración de todos los fundados en la catedral. Esta *serie* estará compuesta por *Cuadernos de Cuentas*, por expedientes de *Adjudicación de Dotes, Becas, Raciones, etc.*, con el resultado final de una documentación muy abundante y del mayor interés.

#### **2.2.2.6. Sección contaduría**

En algunos archivos recibe también el nombre de *Diezmos y Tazmías*. El cabildo era el recaudador de los *diezmos* del obispado. En el desempeño de esta función, generaba una muy abundante documentación, de carácter, naturalmente, *económico y contable*. En ella tiene también cabida la documentación relativa a otras aportaciones de los fieles, que contribuían por otros conceptos a la dotación económica de la Iglesia. En esta función de *facedor, o de recaudador de los diezmos*, el cabildo generaba una documentación de interés creciente cada día dentro de la particular parcela de los *estudios económicos y financieros*.

Dentro de esta *sección*, y respondiendo a cada una de las actividades del cabildo en este terreno, pueden formarse distintas *series*, como serían las de *Pan Terciado, Menudos, Ganados Extremeños, Diezmos del Vino, del Aceite, Fieldades, Subsidio y Excusado, Noveno y Tercias Reales, etc.* Esta *sección*, no sólo documenta la contribución de los fieles a los gastos del sostenimiento de la Iglesia, sino también la cuantía y los diversos canales por los

que la misma Iglesia contribuía a los gastos del sostenimiento de la Corona, según quedó dicho por extenso al ocuparnos de los archivos parroquiales.

### **2.2.2.7. Sección justicia**

El cabildo gestionaba sus bienes patrimoniales, los de la Fábrica y los de las entidades menores por él tuteladas. Pero, además, en el ejercicio de estas actividades podía encontrarse con conflictos, relacionados con la defensa de sus propios derechos e intereses o los de las entidades menores por él administradas. Estos conflictos eran causa, en ocasiones, de diversos *pleitos*, con instancia ante la jurisdicción ordinaria del Tribunal episcopal o ante la superior de los Tribunales de la Sede Apostólica, como las *Congregaciones Romanas*, la *Nunciatura Apostólica*, etc. El cabildo podía pleitear con el propio Prelado, con las Autoridades civiles, con los Señores temporales, o con ciudadanos de a pie, civiles o eclesiásticos. Motivo de estos litigios podían ser cuestiones de *protocolo*, de *etiqueta*, o la defensa de los derechos, presuntamente lesionados, como los relacionados con los *Diezmos*, fuente de incidencias con los fieles.

El nombre dado a la documentación, recogida en esta *sección*, puede admitir variantes también en otros archivos, en los que es posible que se la designe bajo el epígrafe de *pleitos*, de *autos*, de *procesos*, etc. Serán *series*, dentro de esta *sección*, las que recojan la variada documentación, generada por los distintos ramos de la administración de justicia. Puede encontrarse formando legajos, o encuadrada en gruesos volúmenes en folio. Se tratará de los *pleitos* con el Prelado en defensa de las viejas exenciones del cabildo frente a la *jurisdicción ordinaria*, como los relacionados con las *Visitas* a la catedral, con el *derecho de adjuntos*, o por el *Sínodo*, etc. Hay *series* muy interesantes, integradas por docu-

mentación sobre *pleitos* con alguna institución eclesiástica determinada, como pueden ser las *Colegiatas exentas*, enclavadas dentro del territorio diocesano, las *Órdenes Religiosas*, algún monasterio, o algunos hospitales, motivados por el derecho de percepción de los *diezmos*, por los derechos de propiedad de casas, u otras heredades, por el *derecho de asilo*, por la *inmunidad eclesiástica*, etc.

En aquellos cabildos en los que funcionaba la *Diputación de Negocios*, se podrá formar también una *serie* muy interesante con los *Libros de Pleitos* que llevaba la Diputación. Por los asientos contables de estos libros podremos saber el volumen y la cuantía de los pleitos, seguidos por el cabildo, o movidos contra él por las diversas instituciones, eclesiásticas o seculares, y por supuesto, por sujetos particulares.

En cuanto a la *tipología documental*, los fondos reunidos en esta *sección*, hay que decir que son los propios de toda documentación relacionada con la administración de justicia. Se trata, en efecto, de *memoriales*, *alegatos en derecho*, *autos*, *sentencias*, *concordias*, *decisiones judiciales* y *documentos de prueba*, *de cargo o descargo*.

#### **2.2.2.8. Sección archivo musical o de la capilla de música**

La condición de institución consagrada oficialmente al culto divino, público y solemne, de la Iglesia, que es propia de los cabildos, ha generado una serie de documentos de naturaleza singular y de riquísimo interés artístico y documental. En todo cabildo, en efecto, ha funcionado desde la Edad Media una *Capilla Musical* cuyos *Maestros* han ido conservando los originales de las *partituras* de su propia creación, así como las de otros grandes maestros de la *Polifonía Sacra*, interpre-

tadas en las grandes solemnidades litúrgicas celebradas en la catedral. Esta documentación del todo singular, custodiada desde siglos en los archivos capitulares, ha dado lugar a la formación de una gran sección, la del *Archivo Musical*, formada por series, en las que figuran, no sólo las *partituras* de los grandes *Maestros de Capilla*, sino también por otras colecciones de *Libros Cantorales*, o de *Libros Corales*, que pueden ser de *Canto Llano*, o de *Polifonía*. Los Cantorales, que no faltan en número muy estimable en ningún archivo capitular, suelen ser libros de gran formato, artísticamente encuadernados, e iluminados con *ricas miniaturas*, en muchos casos auténticas obras de Arte. A este respecto, y sirva sólo de ejemplo, gozan de merecida celebridad los Libros del *Maestro de los Cipreses*, del archivo capitular de Sevilla, y los *Lagarto*, de la catedral metropolitana de México. También hay que referirse al archivo arquidiocesano de Mérida de Venezuela, cuya colección *Música*, seguramente recoge bellas melodías religiosas.

### 2.2.2.9. Sección varios

Lo peculiar de esta *sección* es la falta de *unidad temática* de los fondos integrados en ella, no siendo infrecuente que se encuentre formada por documentación muy distante cronológicamente entre sí. Dentro de ella suelen formar *serie* aparte los *pergaminos*, si por su número y por el singular valor histórico de los mismos así fuere aconsejable. Tal sucede en muchos archivos en los que incluso llegan a formar *sección propia*. En este último caso, los *pergaminos*, ordenados cronológicamente, podrían agruparse en tres series, como serían: *Pontificios* y *Eclesiásticos*, *Reales*, y *Privados*. En muchos casos algunos de estos pergaminos han sido desglosados de sus expedientes originales, para integrarlos separados en la *sección*.

Otra serie, o series posibles, podrían ser las de los *Archivos en depósito*, o la de *Archivos Concentrados* en el archivo capitular. Puede tratarse de archivos de viejos *monasterios suprimidos*, o de *hospitales*, e incluso de *parroquias desaparecidas*. También podría tratarse de archivos de la *Nobleza local*, donados, o cedidos al archivo capitular para su mejor conservación. Otra serie posible sería la de *Procesos de Beatificación*, o de *Canonización* de siervos de Dios, conservados en grandes *cajas de latón*, profusamente selladas. Finalmente, hemos de referirnos, y muy especialmente a una serie, formada por colecciones de *Mapas, Planos y Sellos*, cuya presencia en el archivo tendría un valor incalculable, sobre todo en el caso de que nos encontrásemos con la *pieza* singular de los primitivos *planos*, o *trazas* de la catedral, como es el caso de la catedral-basílica de Barcelona, que puede exhibir esa joya única representada por las *trazas originales* de su Fábrica, verdadero privilegio vedado al resto o a la mayoría de las catedrales hispanas e incluso de Indias, pues Felipe II dispuso el traslado a Madrid de los *planos de las catedrales* de todos sus Reinos para hacer una gran *exposición en el Alcázar Real*, del que no regresaron, pues lamentablemente desaparecieron todos en el gran incendio del Alcázar acaecido en los primeros años del reinado de Felipe V.

La visión, que acabamos de ofrecer, de la documentación de los archivos capitulares responde a una *clasificación y a una ordenación racional* de los fondos de estos archivos. No dudamos que más de un archivo capitular, de hecho muchos, han podido ser ordenados respondiendo a otros criterios, tal vez menos ortodoxos desde el punto de vista archivístico, pero en todo caso no menos respetables, pues se encuentran consagrados por una vieja tradición secular. Cualquiera que sea la ordenación que se dé a estas *secciones y series* documentales el contenido de los fondos será siempre el mismo.

Hemos ofrecido una visión de conjunto del contenido y de la organización de los archivos capitulares sirviéndonos para ello de la que en su día dimos al archivo capitular de Sevilla, organización que, con un poco de flexibilidad, será igualmente aplicable a los demás archivos congéneres, que pudieran necesitar de nueva organización, o reordenación, por tener que revisar la vieja ordenación secular. Fruto de toda organización de un archivo ha de ser necesariamente un *cuadro de clasificación*, o si se prefiere un *organigrama* de los fondos del archivo, cuya elaboración, en todo caso, sólo será posible una vez que el archivero haya logrado ya una visión de conjunto y completa de los fondos integrados en el archivo y sepa en qué *secciones* ha de distribuir la documentación, y, a su vez, se encuentre en condiciones de poder señalar las *series* en las que ha de repartirse la documentación de las respectivas *secciones*. En nuestro libro *Inventario del archivo de la Santa Iglesia Catedral de Sevilla* presentamos un *Cuadro de Clasificación* de sus fondos, *cuadro*, que me he permitido ofrecer a los archiveros capitulares en el *Apéndice I*, y que podrá encontrarse al final de este libro. No pretendo dar lecciones a nadie. Sólo es mi intención orientar y ayudar al que pueda necesitarlo. Tal vez pueda resultar de utilidad a algún colega, que se disponga a *ordenar*, o a *reordenar* los fondos de su propio archivo capitular. En este caso consideraré que mi trabajo no ha carecido de interés.

### *Información contenida en los fondos de los archivos capitulares*

¿Cuál es y qué tipo de información podremos esperar de los archivos capitulares, o dicho de otro modo, qué clase de información podrá esperar el investigador, que accede al estudio y consulta de los fondos de los archivos capitulares? Resulta fácil comprender que el inte-

rés histórico de la información contenida en los archivos capitulares trasciende ampliamente los límites marcados por la historia de nuestros cabildos catedralicios. Habiendo correspondido a los cabildos un papel de primer orden en la vida de la Iglesia diocesana durante muchos siglos, se comprende fácilmente que en la documentación, custodiada en sus archivos, podamos encontrar abundante información referente a la historia de nuestros obispados, y ésto desde los días mismos de la Reconquista. Pero no es sólo para la historia local para la que los archivos capitulares pueden contener información de primera mano. También pueden resultar muy útiles la información sobre la historia de España en general, e incluso para muchos países de la Iglesia de la América hispana, en los que tan tempranamente se erigieron muchos de sus obispados. Sabido es, en efecto, que muchos de nuestros preladados fueron protagonistas en la gestación de la historia, que les tocó vivir. Su pertenencia, por lo general, a la Nobleza los situaba muy cerca de los altos Órganos de decisión. Algunos, incluso, estuvieron entroncados con la misma Realeza, como fue el caso conocido de varios arzobispos de Sevilla, y muchos de Toledo. Algunos obispos formaban parte de *la familia del Rey*, desempeñando cargos áulicos y de gobierno, como los de Canciller, Notario Mayor del Reino, Capellán de la Corte, Confesores Reales, etc. Si se tiene en cuenta que para lo siglos de la Edad Media buena parte de la documentación episcopal se custodiaba en los archivos capitulares, se comprenderá el valor informativo de la documentación recogida en ellos.

No se olvide, por otra parte, que los cabildos eran instituciones dedicadas al culto público y solemne en la Iglesia, según quedó dicho, y que la catedral, primer templo de la diócesis, era al mismo tiempo la *sede* del obispo y madre de todas las iglesias diocesanas. A lo

largo de los siglos, el celo de los cabildos, la munificencia de los prelados, la devoción de los Reyes y de la Nobleza, en muchos casos, dotó espléndidamente a los cabildos con un rico patrimonio temporal. Al hacer de estos templos objeto preferente de sus donaciones, las catedrales terminaron atesorando a lo largo de los siglos preciosas colecciones de Arte. De la adquisición, o donación de estas obras de Arte, ha quedado con frecuencia abundante documentación en los Libros de Fábrica, cuyos mayordomos anotaban cuidadosamente las diferentes partidas abonadas por *un cuadro, una imagen, una custodia, etc.* La historia de nuestras catedrales, en muchos casos a nivel nacional y a nivel local en otros, constituye el más vivo y elocuente testimonio del desarrollo artístico de nuestro pueblo. La arquitectura, la pintura, la escultura, las artes plásticas y suntuarias, la orfebrería, se documentan y enriquecen con la aportación artística de los tesoros acumulados en nuestras catedrales, con base documental en sus archivos.

Otra parcela de la historia, difícilmente cultivable sin acudir a la documentación, custodiada en los archivos capitulares, es la de la *religiosidad popular, vida social y las costumbres*. En la catedral, primer templo de la diócesis, tuvieron lugar durante siglos los grandes acontecimientos religiosos del país. Ellas sirvieron de marco incomparable para las grandes solemnidades litúrgicas, organizadas con motivo de *Bodas y de Visitas de Reyes, de Príncipes, de Virreyes, de Capitanes Generales, o de Gobernadores* en las Iglesias de Indias, así como para la *primera entrada de los Prelados*, para la celebración de los *grandes jubileos y rogativas públicas*. En las catedrales encontró marco esplendoroso la *religiosidad de nuestros Concejos*, que, en las grandes solemnidades *de tabla*, acudían a ellas corporativamente, según lo establecido en un bien cuidado *protocolo*. En la catedral, fi-

nalmente, han recibido culto público y solemne las *imágenes más veneradas* por el pueblo en fiestas, novenas, procesiones, etc., sin olvidar que en ellas se celebraban oficialmente las ceremonias más solemnes con motivo de las elecciones y proclamaciones de los nuevos pontífices, de los reyes, de las beatificaciones y las canonizaciones de los nuevos santos.

Téngase en cuenta, además, que personajes que alcanzaron puestos relevantes en el mundo de la Administración, de las Letras, de la Universidad, e incluso de la misma Iglesia, habían pasado antes por nuestros cabildos, cuyas prebendas disfrutaron. Escritores y humanistas famosos, rectores y catedráticos de nuestras Universidades, presidentes de los Reales Consejos de la Inquisición, de Hacienda, de Indias, de Castilla, de las Órdenes Militares, muchos obispos, no sólo de España sino de Indias, habían sido antes miembros distinguidos de nuestros cabildos, en cuyos archivos se documenta su biografía y genealogía por medio de los *Expedientes de Pruebas de Sangre* custodiados en ellos, e instruidos por un *juex comisionado por el cabildo*, el cual recogía la más amplia y detallada información sobre los antecedentes del candidato a una prebenda, con investigación extendida a varias generaciones y que en el tiempo podía ser anterior a la información ofrecida por los Registros parroquiales.

La historia del *Urbanismo y del Callejero urbano* se ilustra también con la información contenida en estos archivos. Esta información se extiende también a la distribución y a la *traza* de las viviendas populares, de las que el cabildo solía ser el mayor propietario en la ciudad. En los expedientes de visita de estas viviendas se incluían *planos* muy rústicos y rudimentarios, pero bastante fiables a la hora de su localización y descripción. También conocemos por estos fondos el *valor de la renta*

de estas casas, *el nombre de los arrendatarios, o inquilinos y hasta el estamento social al que pertenecían.*

Si resulta difícil conocer la historia del *urbanismo* sin consultar los archivos capitulares, mucho más difícil ha de resultar estructurar la historia de la *Economía agraria* en sus múltiples parcelas y variantes, desde la misma propiedad, hasta el *deslinde* de las heredades, los sistemas de explotación de la tierra, la valoración de las cosechas y las incidencias negativas de las *epidemias, inundaciones, sequías*, y otras catástrofes naturales de tan amplia y conocida repercusión social en tiempos pasados. El cabildo era el titular de un inmenso *patrimonio*, cuyos *títulos de propiedad* y demás documentación se ha custodiado secularmente en su archivo.

Otro aspecto del máximo interés informativo de la documentación capitular es el referido a la *recaudación de los diezmos*, que correspondía en exclusiva al cabildo a nivel diocesano. La información sobre los *diezmos*, y cuanto éstos significaban, es abundantísima en los archivos capitulares. Baste recordar, a este respecto, cuanto ya se dijo por extenso cuando nos ocupamos de los archivos parroquiales. En éstos, los parroquiales, se conserva la documentación sobre los diezmos recaudados en la feligresía. En los archivos capitulares la documentación custodiada se refiere a todo el territorio del obispado. Se trata, pues, de una documentación abundantísima, parcelada según las distintas clases de *diezmos*, además de lo que en la recaudación de estos iba destinada a las arcas del Estado, como era el caso de las *Tercias y de los Reales Novenos, del Subsidio y del Excusado, de los Millones, etc.* También puede encontrarse entre esta documentación capitular la relativa a la recaudación de la *Bula de la Santa Cruzada*, documentación, como es sabido, de *tipo contable* y en algunos obispados, sobre todo en los de los Reinos de León y

de Galicia podríamos encontrarnos con documentación sobre la recaudación del *Tributo de Santiago*.

Finalmente, y en capítulo aparte, hay que referirse a la riquísima información contenida en las *colecciones de Pergaminos* medievales, tanto Reales, como Pontificios y privados. Sin ordenar previamente esta documentación y sin consultarla debidamente, no será posible escribir la historia de la Edad Media Española, según afirmación conocida del gran medievalista español Claudio Sánchez Albornoz.

## 2.3. ARCHIVOS EPISCOPALES O DIOCESANOS

### 2.3.1. **Carácter y origen de la documentación custodiada en los archivos episcopales o diocesanos**

Contienen la documentación producida por el obispo, o por su curia episcopal en el gobierno ordinario de la diócesis a través de las diversas actividades de *gobierno, justicia y administración*, que corresponden al obispo en su diócesis. Por regla general, la documentación custodiada en los archivos episcopales es más moderna que la de los archivos catedralicios. La razón es muy sencilla, los archivos episcopales se fueron formando a raíz de la observancia de *la residencia episcopal* impuesta por el Concilio de Trento. Hasta la celebración de este concilio, muchos obispos, por lo general, no residían en sus obispados. Esta falta de *residencia* era una de las graves *plagas* que afligían a la Iglesia, y respondía a dos causas, igualmente nocivas. Por un lado, estaba lo que se conoce como *pluralismo de beneficios*, en virtud del cual muchos preladados no se contentaban con regir un solo obispado, sino que hacían lo posible por

ser titulares de varios, lo que les permitía disfrutar de sus rentas al mismo tiempo. Por otro lado, era también frecuente, sobre todo en los obispados de mayor rango, el *absentismo* de los obispos, motivado éste por su condición de prelados *áulicos*. Determinados obispos, en efecto, eran llamados a regentar puestos de alta responsabilidad, tanto en la Curia Pontificia como en la Corte, en la que tradicionalmente algunos eran los titulares de la *Cancillería*, otros eran *Notarios Mayores del Reino*, o *Capellanes*, o *Confesores del Rey*. En estas circunstancias no resultaba infrecuente que un mismo prelado rigiese al mismo tiempo dos, o tres obispados, por lo que incurría en la doble *corruptela* del *absentismo* y del *pluralismo benefical*, más preocupados, repito, por incrementar sus rentas personales, lo que les permitía mantener un *boato principesco*, más en consonancia con el alto rango social, que con la dignidad episcopal.

¿Dónde se encuentra la documentación de carácter episcopal, es decir, la relativa al gobierno de los obispados? La respuesta no resulta difícil. Si en ausencia del prelado gobernaba el obispado un *Vicario*, o un *Gobernador Eclesiástico*, o tal vez un *Provisor*, miembros por lo general del cabildo, normalmente la documentación producida por el gobierno de los obispados venía a terminar en los archivos catedralicios. Por esta razón, y las antes apuntadas del *absentismo* de los obispos, la documentación custodiada en los archivos episcopales suele ser más moderna que la de los archivos catedralicios.

¿Cual será la índole de la documentación custodiada en los archivos episcopales? El archivo episcopal, escribe José María Fernández Catón, debe ser fiel reflejo de la vida y de la actividad de la diócesis a través de su historia. Por consiguiente, debe ser inseparable del con-

cepto mismo de diócesis. Si ésta lleva consigo *unidad de gobierno, unidad de régimen y unidad pastoral*, el archivo deberá reflejar también esa triple unidad en su organización. Hemos dicho y repetido varias veces, que el archivo debe ser la memoria documental de la institución que lo ha creado y reflejo de su actividad. Por tanto, el archivo episcopal deberá conformarse en su organización a los *esquemas de gobierno* del obispo. Este es el *pastor*, el responsable nato de la diócesis, a la que gobierna, bien personalmente bien asistido por presbíteros, a través de los cuales ejerce el *gobierno pastoral*, el *judicial*, y la *administración*, gestionando los bienes patrimoniales de la diócesis y los de la *Mitra*. De aquí que los *tres pilares* sobre los que descansa el gobierno diocesano, sean el *Vicario General*, el *Provisor*, o *Juez Eclesiástico*, en la nueva normativa canónica *Vicario Episcopal de Justicia*, que entiende en los asuntos judiciales en nombre del obispo, y el *Administrador General del Erario*, o sea, de la *Mitra*.

Según esto, la documentación custodiada en el archivo diocesano, o episcopal, debe estar en relación con la triple función desarrollada por el obispo, a saber: *Pastoral, de gobierno y de administración*. Pero no siempre la documentación generada por esta triple función del gobierno episcopal ha quedado reflejada en los archivos episcopales. Hay que esperar a que el Concilio de Trento imponga el deber de *residencia* a los obispos, y a que prohíba el *pluralismo de los beneficios*, para que los obispos se hiciesen residenciales, y se encargasen personalmente del gobierno de sus obispados, haciéndose más *pastores* y olvidándose de su condición añadida de *príncipes y señores temporales*.

### **2.3.2. Principales secciones y series que podemos encontrarnos en los archivos episcopales**

Aquí podemos hablar de *secciones*, porque los fondos documentales de estos archivos son generados por las grandes instituciones, u organismos, que funcionan dentro del obispado. Estos son: El *Obispo* con su *Vicario*; el *Provisor*, o *Juez Eclesiástico*, que administra justicia en nombre del obispo y el *Administrador de la Mitra*. Las actividades desarrolladas por estos tres verdaderos pilares de la curia episcopal tienen que reflejarse, naturalmente, en grandes fondos documentales. De estas actividades surge la documentación, fundamentalmente la misma, que se custodia en los distintos archivos diocesanos, aunque, como en el caso de los catedralicios, a la hora de describirla se le haya asignado nombres diversos. Así, podemos establecer que una gran *masa documental* dará origen a la *sección gobierno*, en la que se agruparía toda la documentación, producida, o generada, en torno al gobierno del obispado. En la cúpula de la curia de gobierno se encuentra el *Obispo*, asistido por su *Vicario General*, y los dos, a su vez, por el *Canciller Secretario*. Éste es como la palanca que mueve e impulsa la vida de la curia, verdadero instrumento de ejecución de las decisiones episcopales.

#### **2.3.2.1. Sección gobierno**

*Series* de esta importante *sección* podrían ser, en primer lugar, la *Secretaría Particular* del Prelado, en la que se integraría su *correspondencia*, activa y pasiva en sus diversas vertientes y posibilidades: Con la Santa Sede, con la Nunciatura Apostólica, con la Conferencia Episcopal, con otros prelados, con las diversas autori-

dades civiles, con el cabildo catedral, con los sacerdotes diocesanos, con los fieles en general, etc. Se trata, pues, de una documentación que pasa por el obispo con carácter exclusivo, y se refiere a los negocios, que van directamente a él, sin que tengan que reflejarse necesariamente en actos de gobierno, pues éstos se canalizan ordinariamente a través del Vicario General y su ejecutor es el Canciller Secretario.

Otra gran *serie*, dentro de la sección *Gobierno*, podría ser la de *vicaría general*, aunque en razón de la variada documentación que genera podría constituirse con ella una *Sección o Subsección* aparte, con *series* propias, las correspondientes a la documentación generada por las distintas esferas de competencia del Vicario General y por el Notario de la Curia, que trabaja directamente bajo sus órdenes. *Subseries* dentro de esta *Subsección*, podrían ser las siguientes: *Correspondencia* del Vicario, con las autoridades civiles y eclesiásticas; con el clero diocesano; con las hermandades, con los fieles en general; *Decisiones del Vicario*: Decretos, licencias, nombramientos, etc. *Traslados de restos*. *La Notaría Eclesiástica*, con la variada documentación producida por las actividades competenciales del Notario Eclesiástico, como la derivada de la tramitación de los *Expedientes Matrimoniales*; las *Dispensas de Proclamas*. Los *Expedientes de Legitimación de la prole*. Los *Entables de partidas*.

#### *Serie: Duplicados de Partidas Sacramentales*

La documentación de esta *serie*, que muy bien podría constituir también *sección* aparte, arranca del año 1918, fecha de la entrada en vigor del Código de Derecho Canónico, promulgado ese año por el papa Benedicto XV. Este Código estableció la normativa de remitir todos los años a la Curia diocesana un *duplicado* de todas las partidas sacramentales: Bautismos, Matrimonios,

Defunciones, asentadas durante el último año en los libros de las respectivas parroquias. Obvio es decir que la serie se encuentra en continuo crecimiento, y que los años, transcurridos desde la entrada en vigor de esta disposición del Código, han demostrado lo acertado de su implantación. Por diversas circunstancias, como es lamentable recordar, muchos archivos parroquiales desaparecieron irreversiblemente en tiempos recientes, quedando sólo los *duplicados de las partidas*, remitidas al archivo diocesano, como único testimonio documental y auténtico de la recepción del bautismo, de la celebración del matrimonio canónico, o de la defunción de una persona. A partir de los duplicados, conservados en los archivos episcopales, ha sido posible reconstruir en muchos casos la pérdida de las partidas originales.

Entre el obispo y su vicario, como órgano ejecutivo de sus funciones de gobierno, está la *Secretaría de Cámara y Gobierno*, o en términos más actuales, la *Secretaría General del Obispado*, al frente de la cual figura el canciller secretario, verdadero ejecutor de las decisiones de gobierno del obispo. Por sus manos y bajo su control, pasa toda la documentación de esta *sección*, que puede desglosarse en las siguientes *series*:

### *Registro de personal*

El secretario de Gobierno lleva el Registro de Personal: Párrocos y ecónomos, vicarios parroquiales, capellanes, confesores de monjas, cabildo catedral, etc. Este registro dará lugar a una documentación, muy interesante dentro de esta *sección* a la hora de recoger datos que serán un día históricos, en relación con el personal eclesiástico que ha pasado por la diócesis.

## *Expedientes de órdenes sagradas*

Esta *serie* no puede faltar en ningún archivo episcopal, alcanzando un volumen documental muy notable dentro del contexto de la importancia del obispado. Los *expedientes de Órdenes* pueden ser de varias clases: De *Órdenes Mayores y de Órdenes Menores*, además de los de *cóngrua*, y los de *Provisión y Colación de Beneficios Eclesiásticos*. A éstos hay que añadir los *Libros de Órdenes*, en los que se asentaban sucintamente los datos esenciales, reducidos en ocasiones a meros listados, o *relaciones de ordenandos*, con referencia a su origen y a su condición de pertenecer al *clero diocesano, o regular*, además de especificar la clase de *orden* conferida y el nombre del ministro oficiante. Los *expedientes de Órdenes*, en cambio, son más explícitos, recogiendo en ellos una información más completa del ordenando, integrada por la *partida de bautismo, los informes, las declaraciones testificales, las dimisorias*, en caso de extradiocesanos y de individuos pertenecientes al clero regular. Estos expedientes pueden encontrarse ordenados por las *Cuatro Témporas*, o sea, por orden cronológico y después por el alfabético para los ordenados en el mismo día y que hayan recibido la misma Orden sagrada.

## *Cabildo catedral*

Serie documental muy interesante, referida, no solamente a los *Expedientes de Provisión y de Colación* de las distintas prebendas y beneficios de la catedral, sino también a las múltiples relaciones del cabildo con el prelado. Estas relaciones eran muy intensas y frecuentes, refiriéndose a informes emitidos por el cabildo en actos de gobierno del prelado, exigidos por las normativas canónicas, y a las decisiones episcopales relativas al cabildo. No hay que olvidar que el prelado es el

presidente nato del cabildo, y que muchos de los acuerdos de éste necesitaban a *iure* de la necesaria aprobación del prelado.

### *Oposiciones a curatos*

La provisión de una parroquia con carácter inamovible exigía pasar por el requisito canónico de la oposición. A ella tenían que someterse cuantos aspirasen a poseer una parroquia en propiedad. Eran los, así llamados, *curas propios*. Las oposiciones, hoy casi en desuso, se convocaban en cada obispado con cierta periodicidad. En ellas el opositor tenía que dar cuenta de sus conocimientos en *Teología, Moral y Derecho Canónico*. Los expedientes de las oposiciones a parroquias forman numerosos legajos, y muy interesantes por su contenido, para el conocimiento del nivel cultural e intelectual de los *curas*, amén de contener abundante información personal de los opositores.

### *Seminario conciliar o diocesano*

Los fondos relativos al Seminario son muy interesantes y abundantes en los archivos episcopales. En ellos se archivaban los *expedientes de ingreso* de los seminaristas; las *dispensas de ilegitimidad, las irregularidades, los expedientes de concesión de becas, etc.* También podemos encontrarnos en esta interesante *serie* con documentación sobre los documentos episcopales relativos a los *planes de estudio, a los nombramientos de profesores y del personal directivo* del centro. Sin olvidar, por supuesto, los *Estatutos y Constituciones del Seminario*. La documentación contenida en esta *serie* resulta del mayor interés a la hora de estudiar la historia del Seminario, así como para los datos personales y familiares de los seminaristas, con el tiempo personajes de posible interés relevante en la vida de la diócesis.

## Patronatos y capellanías

Términos genéricos para designar conceptos diversos relacionados con el cumplimiento de las últimas voluntades. Tales son los *Patronatos*, las *Capellanías*, los *Aniversarios*. También reciben el nombre de *Fundaciones Pías*, *Dotaciones*, *Vínculos*, etc.

Más que de documentos sueltos, se trata de expedientes voluminosos y de *coleccionaciones documentales*, reunidas en gruesos volúmenes e incluso en diversos legajos, en los que se agrupa toda la documentación relativa a un mismo *Patronato*, a una *Fundación Pía*. Estas colecciones documentales suelen contener el *Testamento*, o las *Cláusulas testamentarias* del fundador; los documentos relacionados con la ejecución del testamento; el inventario de los *bienes dotales*, con el apeamiento y deslinde de las propiedades, rústicas y urbanas, vinculadas a la *fundación*; la *escritura* y los *otros títulos* de propiedad de los bienes; las *cuentas* de la dotación; los expedientes de solicitud, o de adjudicación de *dotes*, *becas*, *limosnas*, etc.; los expedientes de oposición a las *capellanías* afectas al patronato, con los *árboles genealógicos*, acreditando el mejor parentesco con los fundadores y por consiguiente el derecho preferente en relación con otros opositores, o pretendientes, muy frecuentes estos en las capellanías llamadas de *sangre*, o de *legos*. En estos casos el beneficiario no necesitaba pertenecer al estado eclesiástico. Les bastaba con demostrar ser descendientes por línea directa del fundador del patronato. Se obligaba a *levantar las cargas*, reteniendo para sí el resto de las rentas de la *fundación*.

¿Qué información podemos buscar en la documentación, recogida en esta *serie*? Muy rica y estimable, tanto para el historiador, como para el sociólogo, el economista, el genealogista, el historiador del Arte. En

efecto, dentro de la variada documentación aportada a la fundación, el historiador puede encontrar múltiples datos, relacionados con la persona del mismo fundador, en muchos casos personaje de relieve, con papel de protagonista en el mundo de la política, de la vida militar, social y religiosa del país. Las disposiciones testamentarias de estos personajes en muchas ocasiones iluminan puntos oscuros de su biografía, o contienen la respuesta a interrogantes, o a lagunas no rellenas en otras fuentes documentales.

Muy interesante también ha de resultar la información de índole *económica*. Las *Cuentas*, en efecto, de estas *fundaciones* suelen llenar volúmenes enteros. En ellas se reflejaban las *rentas* de las fincas rústicas, con lo que conoceremos sus nombres, la cabida, su emplazamiento, las diversas variantes del cultivo, las curvas de la productividad, el valor de las cosechas y las variantes de los precios, agrícolas y ganaderos. También podemos conocer a través de estos fondos el *aspecto social* de la explotación agrícola o ganadera, la situación social y económica de los arrendatarios, o *aparceros*, así como las rentas de carácter urbano, en cuyo caso los datos informativos, serán del mayor interés para el conocimiento de la historia del *Urbanismo*, para el conocimiento del *callejero* histórico de la ciudad, o del pueblo.

La *Historia del Arte* puede recibir también luz abundante a través de los libros de los patronatos, pues en ocasiones el fundador, al vincular sus bienes a la fundación, hacía *inventario* de los de su pertenencia, apareciendo en ellos *objetos artísticos*, o suntuarios, como cuadros, imágenes, joyas, etc. Si el patronato se vinculaba a una iglesia, o a un convento, no sería raro que nos encontremos con información prolija sobre estos templos, o sobre los edificios destinados para sede de la institución, como el *palacio*, o la *casa señorial del fundador*.

Otro campo, que puede encontrar abundante información en los fondos de los *patronatos* es el de la *beneficencia* y el de la *asistencia social*. Muchos patronatos, en efecto, se instituían para dotar *hospitales*, *orfanatrofios*, *casas de acogida* para mujeres, etc. La documentación, relativa a estos centros resulta del mayor interés, pues muchos de ellos quedaron extinguidos en el siglo XIX, y su recuerdo ha quedado vinculado sólo al nombre de *una calle*, la del *hospital*, la del *convento*, o tal vez sólo se conserva el edificio que los albergara, destinado hoy a usos muy distintos de aquellos para lo que fueran construidos. En segundo lugar, el *sociólogo* podrá encontrar en esta documentación información abundante y preciosa sobre las *clases sociales*, sobre el *número de pobres* existentes en un momento dado en una parroquia, o en un municipio. Todo ello en base a la documentación conservada sobre las *limosnas repartidas*, o sobre las *comidas* servidas por las respectivas instituciones benéficas en días determinados por el fundador.

La masa documental más voluminosa de toda esta *serie* es la formada por los fondos de las *capellanías*, dotadas, por lo general, para mantener el culto en determinados altares, para asegurar la asistencia espiritual a conventos femeninos, casas de asilo, colegios, orfanatrofios y hospitales. La documentación en este caso es similar a la de los Patronatos, con una sola variante. Además de los *Expedientes de fundación* y de provisión mediante *oposición* de las capellanías, una buena parte de la documentación recoge los fondos generados por los numerosos *pleitos* a que daba lugar la adjudicación de la capellanía, aunque estos fondos, por su naturaleza específica, tienen su lugar propio en la sección *Justicia*.

## Hermandades y cofradías

Se trata de otra *serie*, y muy interesante, de las de esta *sección*. No puede faltar en ningún archivo diocesano. En los parroquiales tenemos la documentación de las *cofradías* instituidas en las respectivas parroquias. En el archivo episcopal disponemos de una documentación, más rica e interesante, referida a las hermandades y cofradías fundadas en todo el obispado. También aquí nos encontraremos con libros de *Estatutos, Reglas, o Constituciones*. No faltarán también algunos *Libros de Acuerdos*, aunque su lugar más indicado será en el archivo de la respectiva hermandad, o tal vez en el parroquial. Fondos interesantes también serán los *Expedientes de aprobación* de las distintas hermandades, o cofradías, así como los *Títulos de Propiedad*, e incluso la *correspondencia* con la Curia episcopal.

La información, contenida en esta *serie*, ha de ser la misma que la que encontrábamos en los fondos similares de los archivos parroquiales, pero ampliada y referida a todo el territorio diocesano, por lo que a través de ella podremos ilustrar y documentar aspectos tan interesantes como son los de la *espiritualidad diocesana, las costumbres populares, las romerías y el culto especial, tributado a las imágenes titulares* de las respectivas hermandades en las distintas parroquias de la diócesis, así como la *Historia del Arte*.

## Oratorios privados

Contiene los *Expedientes de concesión de oratorios privados*, ubicados, bien en el domicilio familiar, bien en fincas y haciendas de los beneficiarios. Los primeros atienden más a la devoción personal y familiar de sus titulares; los segundos buscan preferentemente la aten-

ción espiritual de los campesinos y del personal laboral con residencia habitual en los fundos, o propiedades rústicas de los propietarios.

La información, contenida en esta *serie* no carecerá de interés, pues la concesión mediante *breve*, o *rescrito pontificio* de la gracia del oratorio iba precedida de un *expediente*, tramitado en la Cancillería del obispado, en el que se aportaban datos, que resultarán del mayor interés a la hora de estudiar la asistencia religiosa en los *ambientes rurales*, facilitándonos además, información sobre la *población campesina* y su distribución. También podemos conocer a través de ellos la *espiritualidad de la clase media y alta*, beneficiaria de la concesión de esta gracia en sus domicilios o en sus haciendas.

### *Misiones populares*

En esta *serie* encontraremos la documentación generada por la Curia diocesana en relación con estos movimientos de espiritualidad popular de nuestras parroquias. Los fondos estarán ordenados por parroquias y recogidos en *expedientes*, en los que quedará constancia documental de las peticiones de los párrocos, solicitando la celebración de las misiones. También figurará en ellos el nombramiento de los misioneros, así como la correspondencia mantenida con ellos. Punto interesante de esta documentación serán los *informes*, remitidos a la Curia por los misioneros al finalizar las misiones, así como los de los mismos párrocos. También podremos conocer por medio de esta documentación las dificultades que han tenido que superarse para la celebración de las misiones y de los posibles incidentes registrados durante las mismas. Todo esto genera una masa documental muy interesante, en particular para el historiador de la *religiosidad popular* desde la perspectiva global de toda la diócesis.

## **Clero regular**

En esta *serie* se recoge toda la documentación relacionada con el clero regular, incluyendo también a las *religiosas*, tanto de *vida activa*, como, y sobre todo, de *vida contemplativa*. Las relaciones de los religiosos con el obispo diocesano, aunque el Derecho Canónico les reconoce la *exención* respecto del Ordinario del lugar, son frecuentes y generan una documentación muy estimable, en particular las de las religiosas, tanto de vida activa, como contemplativa, o *de clausura*. En los archivos episcopales podremos encontrarnos con interesante documentación sobre las *tomas de hábitos y sobre las profesiones y votos*, sobre la *elección de preladas: Prioras, Abadesas, Superiores*; sobre las *salidas de clausura*; sobre las *secularizaciones*; sobre el *Nombramiento de confesores*, ordinarios y extraordinarios y sobre los *Capítulos y Visitas* de los monasterios y conventos. Cada uno de estos variados aspectos genera una documentación muy abundante y cada día también más consultada, tanto por las mismas religiosas para reconstruir la historia de sus propios Institutos y Congregaciones, como para los estudiosos de la *vida consagrada* en la Iglesia.

### **2.3.2.2. Sección justicia**

Se recoge en ella la documentación, relacionada con la administración de la Justicia en sus diversas vertientes y modalidades. El obispo, en el ejercicio de su *jurisdicción ordinaria*, administra justicia por medio de su Provisor, o Juez Eclesiástico. El nombre, con el que se designa a esta gran masa documental en su conjunto, puede variar en los distintos archivos de las curias diocesanas, pero, aunque bajo nombres diversos, como *Provisorato, Tribunal Eclesiástico, Autos, Pleitos, Procesos, Justicia*, siempre responderá a una documentación ho-

mogénea, en cuanto que se refiere a la administración de justicia, y distinta en cuanto que es fruto de las diversas actividades del Provisor, o Juez Eclesiástico, pudiendo dar lugar a otras tantas *series*, tan interesantes como la de *Pleitos ordinarios o civiles*, que abarca una gama muy variada, que va desde la reclamación de *deudas*, hasta los contenciosos por la propiedad de una *capilla*, o de una *heredad* entre partes litigantes. Tienen aquí lugar propio los *pleitos* por el mejor derecho al disfrute de una *capellanía*, o los motivados por el cumplimiento de las *últimas voluntades*, o sea, siempre que la materia, motivante del pleito, no sea de carácter *penal*.

Pertenecientes también a la *vía civil*, civil no penal, eran los pleitos de *secularización de religiosos*; los de la *Fábrica* de las iglesias frente a particulares o frente a *hermandades* por derechos de *etiqueta*, de *precedencia*, de *antigüedad*, o por la *propiedad o uso de determinada capilla o ermita*. También eran frecuentes, y generaban abundante documentación los pleitos movidos por la reclamación de los *derechos obvenacionales de los clérigos y beneficiados* de una parroquia, o de parroquias distintas. Otros pleitos de la *vía civil* eran los motivados con la *colecturía* por el cumplimiento o por la celebración de un determinado número de misas o por cuestiones de *estipendios*.

### ***Pleitos criminales***

Constituyen una *serie* muy interesante entre la documentación de esta *sección*. La jurisdicción penal del Juez Eclesiástico entendía en el conocimiento de *asuntos penales* como el *adulterio*, el *homicidio en lugar sagrado*, la *blasfemia*, los *pecados públicos*, la violación del *derecho de asilo*, reconocido a la Iglesia en tiempos pasados; los de *inmunidad eclesiástica* y los *delitos de sangre contra los clé-*

rigos, sin olvidar los pleitos motivados por la violación del *derecho del foro eclesiástico*. Todos estos asuntos penales generaban una documentación muy interesante, fuente de la más variada información para el investigador de nuestros días.

### **Asuntos matrimoniales**

Merece atención aparte la documentación referida a asuntos matrimoniales. Su temática es tan variada que necesariamente hay que subdividirla en varias *subseries*, como la de los *Expedientes Matrimoniales Apostólicos*, los de *Separación Matrimonial*, también conocidos como de *Divorcio semipleno*, cuando el juez declaraba la separación *quo ad torum*, es decir, la separación de vida y bienes de los cónyuges, sin declarar, por ello, disuelto el *vínculo matrimonial*; los de *Nulidad Matrimonial*, en los que se declaraba disuelto el vínculo, quedando libres los cónyuges para contraer nuevo matrimonio; los de *incumplimiento de palabra de matrimonio*; los de *reconocimiento y legitimación de la prole*, y finalmente, los expedientes de *Matrimonios Secretos, o de Conciencia*.

### **Autos apelados**

Constituyen otra *serie*, también muy interesante y voluminosa. En ella se recogían los *Autos apelados* al Tribunal Metropolitano, procedentes en *grado de apelación*, de los tribunales eclesiásticos de los obispados sufragáneos. Dentro de los *Autos apelados* podríamos encontrarnos también con unos fondos integrados por los apelados al *Tribunal de la Rota*, cuando una de las partes se consideraba agraviada por la sentencia pronunciada contra ella por el Tribunal Metropolitano.

### **2.3.2.3. Sección erario o administración general**

Es la tercera gran *sección*, que no puede faltar en un archivo episcopal. En ella se agrupa toda la documentación proveniente de, o tocante a la Administración General del obispado. El Obispo, en efecto, administra, o gestiona sus propios bienes personales, los pertenecientes a la *Mitra* y los que pertenecen al Obispado. La documentación generada en torno a esta actividad episcopal puede recibir también nombres distintos, por lo que el de la *sección* puede ser indistintamente, según los archivos, los de *erario*, *mitra*, *contaduría*, o *administración diocesana*. En torno a esta documentación, cualquiera que fuere el nombre con que la nombremos, nos encontraremos con una gran masa documental que puede dar lugar a tantas *series* como sean las competencias que caen bajo el control del Administrador o Mayordomo de la Mitra. Pueden ser las siguientes:

#### ***Mitra***

En esta *serie* podemos agrupar los libros y legajos con la documentación relativa a la *Fábrica del Palacio Episcopal*. Tienen también cabida aquí las *Cuentas de los Obvencionales del Prelado*; las cuentas de los *salarios del personal* a su servicio: las *Limosnas*, ordinarias y extraordinarias del prelado. No ha de faltar una *subserie*, muy interesante, que recoja la documentación de los *diezmos*, que correspondían al prelado, así como otras con la documentación de los *Expolios*, *Pontificales* y *Vacantes*.

#### ***Patrimonio diocesano***

El Administrador, o Mayordomo de la Mitra es el responsable de la debida *titulación jurídica* de los *bienes y propiedades*, que constituyen el *Patrimonio Temporal* del Obispado. Fruto de esta competencia y actividad del

Administrador será la *inscripción* de esas propiedades en el *Registro de la Propiedad*, inscripción que deberá extenderse al *Palacio Episcopal*, a las *Casas Rectorales*, a los *templos, capillas, colegios y otros bienes, muebles e inmuebles*, propiedad de la Iglesia diocesana. La inscripción de estos bienes en el Registro de la Propiedad, conllevará la *conservación y custodia* de las correspondientes *escrituras públicas de compraventa, de donaciones; los Testamentos, Valores Mobiliarios, etc.* Esta documentación, debidamente custodiada, será la mejor garantía para la defensa de los derechos de propiedad de la Iglesia, generando a la vez unos fondos de valor excepcional, *económico, histórico y documental*, que cumplirán, además, con un servicio a los estudiosos de la *propiedad, rústica y urbana, de la arquitectura popular, del callejero y del Urbanismo*. No sería extraño que entre esta documentación se encontrasen también buen número de *mapas y de planos* de los edificios, propiedad de la Iglesia, y que en todo caso debe ser custodiada con la mayor atención por el archivero diocesano.

### **Colecturía**

Recogerá la documentación relacionada con la *Colecturía General* del Obispado, integrada por libros contables de *ingresos de limosnas* para la aplicación de sufragios y celebración de misas, así como por libros en los que se asentaba el reparto y distribución posterior de esas limosnas entre los frailes de los distintos conventos y entre los capellanes y presbíteros en general. Pueden figurar también dentro de esta *serie: Libramientos, Libros de Cargo y Data; Libros de Clavería, etc.*

### **Capellanías**

El control y la *contabilidad* de los fondos económicos de las *capellanías* administradas por el Obispado, puede

constituir otra *serie* dentro de la documentación general de esta *sección*. En ella tendrán cabida los *Libros-Registro* de los capellanes, que las regentan; su nombramiento, incidencias, etc. Así como la relación de los *bienes dotales*, con expresión de la cuantía de sus *rentas* y su distribución entre los respectivos capellanes.

### ***Obra Pía de los Santos Lugares***

Se trata de una *serie* muy interesante con abundante documentación histórica, que se remonta por lo menos al siglo XVII, y relativa a las *limosnas* recogidas en el obispado con destino a la atención, conservación y defensa de los *Santos Lugares*, cuyo *patronato* ostentaban los Monarcas Españoles. Esta documentación se compone de *Libros Contables*, en los que se contabilizaban las *colectas* anuales, y se recogía toda la documentación, relacionada con la *Obra Pía*, como eran los *títulos* de donaciones de tierras, olivares, censos, tributos, etc., a favor de los Santos Lugares de Jerusalén. Esta *Obra Pía* solía ser gestionada en cada obispado por un *subcomisario*, perteneciente a la Orden Franciscana.

### ***Priorato de Ermitas***

Agrupada esta *serie* la documentación relacionada con las *ermitas* existentes, o que existieron, en las distintas parroquias del obispado. Está integrada por una documentación muy variada e interesante, pues gracias a ella podemos encontrar información sobre la ubicación de muchas viejas ermitas, hoy desaparecidas, sobre su construcción y posteriores reparaciones o reconstrucciones. El jefe jerárquico de las *ermitas* era el *Prior de las ermitas*, que solía disfrutar de una prebenda en la catedral con el rango de *dignidad*. Entre sus atribuciones figuraba la *Visita* de las ermitas bajo su jurisdicción. De

muchas de estas visitas se conservan los *Autos de Visita*, fuente de abundante información sobre estas construcciones religiosas rurales en gran parte hoy desaparecidas, o secularizadas.

### ***Bula de la Santa Cruzada***

La documentación relativa a la administración de la *Santa Cruzada* no puede faltar en los archivos episcopales. Los fondos de esta *serie* están integrados por *Edictos, Cartas, Libros de Cuentas, etc.*, relacionados con este *privilegio* concedido por la Sede Apostólica a la Iglesia Española y a las Iglesias de Indias durante el período colonial. En España quedó suprimido recientemente. La recaudación de las *limosnas* entregadas todos los años por los fieles para poder disfrutar de las gracias y privilegios del *indulto de Cruzada*, generaba una amplia documentación, conservada en los archivos episcopales.

### ***Visitas***

Es otra de las *series* más interesantes entre las que integran esta *sección*. Se trata de gruesos volúmenes en folio, en los que a partir del siglo XVI, se van recogiendo los *Autos de Visita* del prelado, o de su delegado, en las distintas parroquias. El interés especial de estos libros radica en que la información, que nos llega a través de ellos se refiere a toda la diócesis a diferencia de los *Libros de Visita* de las parroquias que se referían solamente a éstas. También representan un *filón rico* en informaciones de carácter histórico de las parroquias, pues nos ofrecen una visión de conjunto y bastante completa de todas ellas en las distintas modalidades en las que centraba su atención el visitador.

## **Padrones parroquiales**

Esta *serie*, que existía también en los archivos parroquiales como se recordará, no puede faltar en los diocesanos, o episcopales, con *datos estadísticos*, referidos ahora a toda la diócesis. La información contenida en ellos, es prioritariamente de carácter *demográfico* y su interés queda fuera de todo comentario, habida cuenta del auge adquirido por el cultivo de la *Estadística* en nuestros tiempos.

### **2.3.2.4. Archivos en depósito**

En este caso se trata de una verdadera *sección*, dentro de la documentación de los archivos episcopales, en los que no resulta infrecuente que se hayan acogido, en *calidad de depósito*, archivos de entidades desaparecidas o suprimidas, como *monasterios, parroquias, hospitales, etc.*, así como los de antiguas *colegiatas* pertenecientes a jurisdicciones suprimidas, como en el caso de las *Ordenes Militares*, cuyos archivos pasaron a integrarse en los archivos episcopales, aunque conservando siempre su propia identidad, con instalación aparte, con *inventarios y ficheros propios*. Se trata de fondos documentales formados por libros y por legajos con documentación medieval en muchos casos, incluso con valiosos *pergaminos*, reflejo de la actividad de la institución a la que pertenecieron.

El mejor modo de conservar estos viejos archivos en depósito será manteniendo su documentación aparte de la del resto del archivo general, aunque con *unidad de servicio* a los investigadores.

### **2.3.2.5. Sección archivos parroquiales concentrados**

Fruto de la política auspiciada por la Santa Sede y secundada por las Conferencias Episcopales, -y por algunos obispos en particular que han legislado sobre la materia-, es la *concentración* de los *archivos parroquiales abandonados* en el archivo episcopal o diocesano. Esta masa documental resulta ser del mayor interés informativo y tiene bastante personalidad para formar con sus fondos *sección* aparte dentro del archivo episcopal.

Siguiendo las instrucciones emanadas de la Santa Sede y de las Conferencias Episcopales, deben ser transferidos al archivo episcopal los archivos parroquiales abandonados y todos aquellos cuyos fondos, al no disponer ya la parroquia de cura con residencia estable, corran el riesgo de perderse. También deben concentrarse los de aquellas parroquias, que aún disponiendo de párroco residente, no puedan conservar adecuadamente los fondos de sus archivos. En estos casos debe transferirse solamente la documentación con antigüedad superior a los 100 años, a menos que las circunstancias particulares aconsejen otra cosa, dejando *in situ* la más reciente a fin de que el responsable del archivo pueda atender a las necesidades de los feligreses.

De estos archivos parroquiales transferidos hay que decir lo ya apuntado para los *archivos en depósito*. Con sus fondos debe formarse *sección aparte*, conservando cada archivo transferido su propia identidad y formando con ellos tantas *series* cuantos hayan sido los archivos transferidos. Además, deben contar con sus propios *ficheros*, aunque a la hora de su consulta por los investigadores estén sometidos al régimen común del archivo episcopal.

En relación con esta política de transferencias de los archivos abandonados, y en peligro de perderse, hay que decir que sobre la marcha pueden surgir dificultades, y muy graves, a la hora de ejecutarla. En muchos casos el encargado de llevar a cabo la decisión episcopal se encontrará con problemas graves, derivados de una *oposición radical por parte del pueblo*, que se opondrá en muchos casos a que los fondos documentales de su archivo parroquial salgan del ámbito de la parroquia. No olvidemos que vivimos la hora del despertar de la conciencia popular respecto del *patrimonio documental e histórico* y que en muchos casos el pueblo considerará como una auténtica *explotación* el traslado de su archivo parroquial al diocesano. En estos casos, como en otros muchos, la política de *prudencia pastoral* será la única aplicable para evitar males mayores.

### **2.3.2.6. Sección fondos pastorales modernos**

El archivero debe prestar particular atención a la formación de esta singular *sección* dentro del archivo diocesano. No hay que olvidar que con la moderna *Pastoral* han proliferado los organismos diocesanos, en base a las *Vicarías, Secretariados, Delegaciones Diocesanas, etc.* Todos estos organismos son fuente de producción documental, con la que debe crearse *sección propia* en el archivo general de la Curia, formándose tantas *series* cuantos sean dichos organismos, como el *Consejo Episcopal, el Consejo del Presbiterio, las Vicarías de Zona, las Delegaciones del Clero, las Secretarías de Enseñanza, Catequesis, Misiones, Liturgia, Delegaciones del Patrimonio Artístico y Cultural, de Caritas Diocesana, del Apostolado Matrimonial y Familiar, de los Cursillos de Cristiandad, de Acción Católica, etc.* Toda esta documentación, hoy sin interés aparente, puede ser parte muy preciosa del archivo diocesano del futuro, indispensable para el conocimiento de la historia de la Iglesia de nuestro tiempo.

El archivero debe velar porque los responsables de estos organismos se concienticen sobre la absoluta necesidad de conservar escrupulosamente todos los fondos documentales producidos por sus respectivos organismos pastorales y que los transfieran oportunamente al archivo episcopal. No olvidemos que vivimos un momento presidido por el signo de *la acción* y que en determinados sectores eclesiásticos existe el peligro de minusvalorar el sentido probatorio del documento no importándoles, por tanto, lo más mínimo su conservación. Algunos de estos responsables de los organismos pastorales sufren un alto grado de *papirofobia*, es decir, *de horror al papel*. A estos tales hay que hacerles ver que la constancia en el futuro, todo eso *tan maravilloso* que ellos hacen en favor de la Iglesia con su reconocido y meritorio celo pastoral, se perderá irremediabilmente para el futuro, si hoy no ponen cuidado en conservar la documentación producida o controlada por ellos, la cual, si se pierde, no podrá servir de memoria documental para los futuros historiadores de la *pastoral de este siglo*.

### *Valoración histórica de la documentación de los archivos episcopales*

¿Qué tipo de información puede esperar el investigador que accede al estudio de los fondos documentales de los archivos episcopales? De entrada, hemos de decir que mucha y del mayor interés. En estos archivos pueden estudiarse desde las *relaciones Iglesia-Estado* hasta la historia de la Iglesia local, pasando por temas de índole económico, historia del Arte, la religiosidad popular, la demografía, la genealogía, etc. Baste reconsiderar el amplísimo abanico formado por las *series* documentales de las distintas *secciones* para darnos cuenta de que nos encontramos ante todo un mundo de posibilidades informativas. Así, las *series* de *capella-*

nías y de patronatos representan todo un filón informativo para el estudio de la *genealogía*, del *Arte*, para el estudio de las *clases sociales*, de la propiedad, etc. A través de todos estos fondos nos encontramos expedido el camino para el estudio de las *clases sociales*, *media y alta* así como para el estudio del valor de la *propiedad*, etc., pues patronato y capellanía son dotados por el fundador que se distinguió en la política, en la milicia, en las letras, o en la Iglesia, de su *casa solariega*, destinada muchas veces a sede, o domicilio, del patronato, conteniendo obras de Arte, cuya documentación será posible gracias a su inclusión en el mismo patronato, o capellanía por el fundador.

Una faceta, muy interesante, que se documenta e ilustra a través de los fondos documentales de los archivos episcopales es la de la *historia social y religiosa* de nuestros pueblos. En estos archivos encontraremos la documentación relacionada con las distintas parroquias, con el nombramiento de sus curas, pudiendo seguir la pista de las incidencias de su trabajo pastoral. También nos será posible llegar al conocimiento y análisis de las *lacras sociales*, que el obispo se propone corregir y desterrar de una feligresía por medio de los *Decretos de Visita*. Lo mismo hay que decir del estudio de la *religiosidad popular* a través de la documentación de las *hermandades y cofradías*, cuyos libros nos brindan una información excepcional a este respecto. En ellas se conservan los *Libros de Acuerdos*, los de *Asiento*, o *Admisión de hermanos*, las *Reglas y Estatutos*, etc. En todos ellos se refleja como en un espejo la religiosidad del pueblo, manifestada en los *cultos de la hermandad*. También queda ilustrada a través de estos libros la historia del Arte, pues nos permiten documentar el nombre y la obra de artistas desconocidos en muchos casos.

La sección *Justicia*, a través de sus variadas series, contiene también un filón rico en información documental. Por estos fondos podemos conocer el *índice de criminalidad* su incidencia en la vida social, según quedó indicado en su momento. No se olvide, por otro lado, la variada documentación aportada por las partes en apoyo de sus derechos y nos daremos cuenta de la riqueza informativa contenida en esta documentación.

Otro aspecto informativo, no desdeñable, es el de la presencia en estos archivos, particularmente en los obispados del Norte, de un número muy considerable de *pergaminos medievales*, a través de los cuales nos es dado asistir al nacer balbuciente del *idioma castellano*, así como conocer la *organización feudal* con el régimen de *señoríos y de servidumbre*, amén del *valor de la tierra*, en tiempos tan lejanos, sin descontar las referencias a la *geografía y toponimia* locales. En el caso de la América Hispana seguramente muchos asuntos se pueden dilucidar y aclarar también a través de la información contenida en esta *sección*.

La sección *Erario, o Administración General* nos ha de resultar particularmente útil para el conocimiento de la estructura económica y financiera de nuestros obispados. Por medio de sus variadas series también resulta posible documentar parcelas concretas de la *historia económica*, pues, tanto los prelados como la Mitra, eran titulares de bienes patrimoniales, repartidos por el territorio diocesano, cuya explotación generaba recursos y a nosotros conocimiento de la *producción de la tierra, del reparto de la propiedad, de la distribución y cuantía geográfica de los diezmos*, etc. En las series de *Órdenes Sagradas* podremos encontrar información sobre el personal eclesiástico, tanto *secular*, como *regular*. Alguno de ellos con el tiempo escaló puestos altos dentro de la jerarquía eclesiástica, o pasaron a Indias, como *prela-*

*dos, o misioneros*. Todo esto es válido y se refiere también al clero regular, particularmente en el caso de los conventos y de los monasterios de *vida contemplativa*, cuyas incidencias quedaron recogidas en la documentación de los archivos episcopales.

Finalmente, hay que llamar la atención e insistir en la información que puede generarse y esperarse de los organismos *pastorales* modernos, muchas veces descuidados, según quedó dicho, por sus responsables. En este caso concreto, por tan lamentable, sólo habría que señalar que si en tiempos pasados hubieran demostrado el mismo interés, que se observa hoy en determinados *pastoralistas y liturgistas* por la conservación de la documentación generada, o custodiada por ellos, desde luego que no nos sería posible reconstruir sobre base documental la historia de nuestros obispos.

## 2.4. OTROS ARCHIVOS ECLESIASTICOS: MONÁSTICOS, DE RELIGIOSOS, DE SEMINARIOS

### 2.4.1. Archivos monásticos o monacales

El Monacato tuvo siempre gran aceptación entre el pueblo cristiano y gozó de la bendición de la Iglesia. Desde los primeros siglos, el cristiano ha buscado la perfección ascética, retirándose del mundo, fiel a la llamada de Dios. La institución de las *vírgenes cristianas* aparece ya en los siglos III y IV. Muchos cristianos, huyendo de las persecuciones de los emperadores romanos, en particular de Diocleciano, buscaron refugio y seguridad en el desierto. Son los *eremitas*, que vivían en la soledad, entregados a la oración, y a la penitencia, buscando su propia santificación. Pronto se les agregaron otros cristianos, atraídos por su fama de santidad

y se pusieron bajo la dirección de un maestro. Así surgieron los *cenobitas*, que hacen vida en común bajo la dirección de un *padre, un superior, un abad*. Algunos de estos maestros escribieron *reglas*, con las que se reguló la vida en común. Entre otras, alcanzaron gran difusión las de *San Pacomio, y San Basilio*. Con ellas asistimos al nacimiento de las grandes *Órdenes Monásticas* de la antigüedad cristiana. En Oriente destacan los *monjes de San Basilio*, que han sobrevivido hasta nuestros días. En Occidente, tenemos la gran orden de *San Benito*, que llena, casi en exclusiva, toda la Edad Media y se perpetúa también hasta nuestros días. Junto a la Orden Benedictina, dividida en frondosas ramas, florecen en Occidente otros movimientos monásticos, como los de Galicia, el Bierzo y Extremadura en España, amén de los de Cataluña y Levante, a los que hay que sumar los que florecieron en el Norte de Portugal.

Los monjes, refiriéndonos ya en concreto a los de San Benito, emplean su tiempo en el *trabajo y en la oración*, fieles al lema de su regla *Ora et labora*. Con este régimen de vida, se convirtieron en los maestros de Occidente, domando la fiereza de los *bárbaros*, a los que enseñaron a cultivar la tierra, abriéndolos a la cultura que los monjes conservaron en sus monasterios y difundieron a través de los *scriptoria* y de las *bibliotecas*, en las que copiaron los *códices* de los Santos Padres y de los autores clásicos, naciendo con ellos las primeras bibliotecas y archivos de Occidente. *Abadías*, como la de *Bobbio*, y la de *Cluny*, brillaron como grandes centros culturales durante toda la Edad Media.

Estos monjes continúan hasta nuestros tiempos a través de sus distintas ramas: *Cluniacenses, Cistercienses, Premonstratenses, etc.* El monacato siguió floreciendo con la aparición de nuevas órdenes, como la de los *Cartujos*. En los siglos XII y XIII asistimos a la *reforma cister-*

*ciense*, que pone más austeridad en la vida de los monjes, y prescinde del *boato* de que se habían rodeado las grandes *abadías feudales de los Cluniacenses*.

Pronto surgieron las *Órdenes Mendicantes*, que responden a la necesidad de acomodarse más a las exigencias de la nueva sociedad, en la que florece la *burguesía* en detrimento de la *vida rural*. Los Mendicantes siguen fieles a la vida en común, pero salen del aislamiento de los antiguos monjes, compartiendo la vida con el pueblo, para lo que viven en casas más sencillas. Ya no es la *abadía - fortaleza*, que inspiraba respeto, incluso a los enemigos, sino una casa sencilla, a la que tiene fácil acceso el *pueblo llano*. En este nuevo ambiente, *burgués*, los artesanos, los *gremios*, se sienten identificados con los nuevos *frailes*, que hacen de la práctica de la *pobreza evangélica* el centro de su ideal ascético. Para ello huyen de las riquezas y del fausto, tan cercanos, en tiempos recientes para ellos, a los Cluniacenses. Los *Hermanos Menores* –los Franciscanos– y los *Hermanos Predicadores* –los Dominicos– hacen de los tres consejos evangélicos: *Pobreza, Castidad y Obediencia*, la norma máxima de su vida religiosa. La práctica de los llamados *consejos evangélicos* sirve de impronta y define a las *Órdenes Mendicantes*: Franciscanos, Dominicos, Agustinos, Carmelitas, etc., que viven bajo la obediencia de un *Superior General*, que ejerce su jurisdicción sobre toda la Orden, a la que gobierna con la asistencia de *consejeros, asistentes, consiliarios*, bajo los cuales está el Provincial, y en la última escala de la jerarquía el *guardián, prior, o superior local*, que figura al frente de cada comunidad.

Las Órdenes Religiosas, tanto las monásticas, como las mendicantes, son fuente de producción documental. ¿Cual será la característica de los fondos de sus archivos, o dicho de otro modo, qué *series* documentales podremos encontrar en los archivos de los grandes

monasterios y casas religiosas? Hay que decir que casi toda la cultura medieval española estuvo refugiada en los monasterios del Norte de España, siendo de todos conocidos nombres de monasterios como el de Santo Toribio de Liébana, San Juan de Sahagún, San Juan de la Peña, Silos, Poblet, Ripoll Guadalupe, etc. Todos ellos fueron monasterios, que dejaron honda huella en la historia española. En el caso de las colonias americanas, la vida contemplativa durante la colonia fue exclusivamente femenina. La documentación que se conserva de los conventos que perviven y de los que desaparecieron son fuente inagotable de información de diversa índole. De la Mérida venezolana he podido hojear el interesante trabajo sobre el desaparecido convento de las *clarisas*.

¿Qué fondos, repito, podremos encontrar en los archivos de las Órdenes de vida contemplativa? En primer lugar, tenemos que referirnos a los Libros de Acuerdos Capitulares, similares a los de los archivos catedralicios, y a través de los cuales nos es dado seguir los acontecimientos de la *abadía*, o *del monasterio* a lo largo de los siglos. Tampoco pueden faltar los *Libros de Fábrica*, con interesante documentación sobre la *fábrica* de la abadía. Habrá también los *Libros de Entrada y admisión* de monjes, y relacionados con ellos los *Libros de Profesiones, Toma de Hábito y Noviciado*, con datos que pueden resultar del mayor interés a la hora de trazar el semblante biográfico de los distintos monjes. La historia del monasterio, o de la abadía puede documentarse e ilustrarse por medio de los *Libros de Visita* de los Abades. A todos ellos tendremos que añadir la documentación producida por los *cilleros*, a cuyo cargo estaba la *despensa* del monasterio y la distribución de las abundantes limosnas que repartía entre los pobres del entorno, controlando, además, las limosnas recibidas para estos actos de caridad.

Capítulo importante dentro de la rica documentación de estos archivos ha de ser la información recogida en los libros en los que se asentaban los bienes, que constituían el *patrimonio temporal* de la abadía, o del monasterio. En muchos casos, los abades estaban revestidos de *jurisdicción feudal* sobre siervos y vasallos, sobre los que percibían tributos, ejerciendo *señorío* sobre las aldeas del entorno. Es conocido que muchos monasterios constituyeron grandes *señoríos*, cuyos derechos y títulos de propiedad quedaron recogidos en los *Cartularios* y en los *Libros Becerro*, o en los *Libros Protocolo*, algunos de ellos con merecida fama en el mundo de la *Paleografía y de la Diplomática*, y en los que registraban los viejos *privilegios*, tanto reales, como pontificios, que servían, como es sabido, de base documental y jurídica para la defensa de los derechos del monasterio, puestos en discusión muchas veces por otros *señores feudales*.

Otra *serie* que no puede faltar en los archivos monacales es la formada por los *Libros de Patentes*, que documenta el paso ocasional de los monjes de un monasterio a otro. La *patente* era la credencial expedida por el abad, necesaria para que un monje pudiese circular fuera de su abadía y acogerse a la hospitalidad de otros monasterios, distintos del propio.

### *Libros litúrgicos*

Constituyen una *serie* muy interesante, dada la especial dedicación de los monjes al culto público y solemne de la Iglesia, es explicable la presencia en sus archivos de *Biblias* ricamente *miniadas*, como los conocidos *Beatos*. Junto a estos libros no hay que olvidar las ricas colecciones de *Cantorales*, que a sus artísticas *miniaturas*, unen la de haber sido los depositarios del *Canto llano* y del *Gregoriano*, de cultivo tan arraigado en las abadías medievales.

## *Libros obituorios*

Se trata de una serie muy peculiar dentro del archivo de las Órdenes Monásticas, aunque con correspondencia también en los archivos episcopales. Son los libros, que recogen las defunciones de los monjes del monasterio, cuyo registro se llevaba cuidadosamente en todos. Informativamente hablando, son muy interesantes, ya que junto a la referencia del hecho del *óbito*, o del *dato necrológico*, solían incluirse en ellos semblanzas biográficas del difunto.

## *Valoración histórica de la información contenida en los archivos monásticos*

En primer lugar, la información, que podemos buscar en estos archivos, no puede ser de mayor interés para el estudio y conocimiento de la *vida contemplativa* en la Iglesia a lo largo de los siglos. También ha de resultar sumamente interesante la información que podemos recoger en ellos sobre la historia y sobre la evolución de la *Liturgia*, así como sobre el conocimiento de la práctica de la *ascésis* y de la observancia de la *pobreza evangélica*. Igualmente nos ayudará a conocer la historia del Arte, en particular la del *Románico* y la del *Gótico*, que conocieron su etapa de florecimiento y de máximo esplendor en las grandes abadías medievales, como las de *Cluny*, la del *Císter*, la de *Batalha*, etc. Tampoco hemos de olvidar la rica información subyacente en los archivos monacales relativa a la organización feudal, al *régimen de señorío*, a los sistemas de *explotación y de cultivo de la tierra*, incluso para el conocimiento de los *primeros balbuceos de la lengua castellana*, que encontró en los viejos pergaminos monacales su expresión documental y gráfica más antigua.

## 2.4.2. Archivos de las órdenes religiosas de vida activa

Prescindiendo ya de las Órdenes Mendicantes, como Dominicos, Franciscanos, Carmelitas, etc., entendemos aquí por Religiosos de *vida activa* a los que surgen en los tiempos modernos a raíz de la Reforma Protestante y de la celebración del Concilio de Trento. Son los *Jesuitas, Teatinos, Capuchinos, Escolapios, Salesianos, etc.*, que proliferan en tiempos más cercanos a los nuestros y responden a una nueva *mentalidad* dentro de la vida de la Iglesia. De acuerdo con esta mentalidad, los nuevos Religiosos apenas se distinguen de los *clérigos seculares, o diocesanos*, adoptando, como ellos, un *hábito* más sencillo. Todos ellos mantienen la *vida en común*, pero casi todos suprimen *el coro*, dedicando su tiempo preferentemente a la *vida apostólica* o *pastoral* entre el pueblo, mediante la *predicación, la enseñanza, etc.* También dedican su atención a la *beneficencia*, y a la predicción del Evangelio entre los *infieles*, siendo ésta una de las características más determinantes y coincidentes de las nuevas Congregaciones e Institutos Religiosos, que se gobiernan todas bajo la obediencia de un *Superior General*, con jurisdicción sobre todos los miembros del Instituto. Le sigue en jerarquía el *Provincial*, que gobierna las diversas casas abiertas en la *Provincia*, y por fin, en la base misma de la pirámide jerárquica, está el *Superior local, no ya prior, ni abad*, como en las viejas abadías, o monasterios benedictinos.

Según este nuevo género de vida religiosa nos preguntamos: ¿Qué clase de documentación pueden generar las nuevas Congregaciones e Institutos Religiosos? Veamos brevemente las *series* documentales, que podemos encontrarnos en sus archivos. Lo que define a estos religiosos modernos, repito, es hacer *vida en común* bajo unas mismas *Constituciones o Reglas*, regidos por un

mismo Superior General, al más alto nivel, por un Provincial y por un Superior local en los niveles inferiores de su jerarquía. Los miembros de estos Institutos son *profesos de votos simples o temporales*, y de *votos solemnes o perpetuos*. ¿Qué libros y qué series documentales podremos encontrarnos en el archivo de una Congregación u Orden Religiosa? Entre otras podrían ser las siguientes:

### *Casa generalicia y provincial*

Esta serie no puede faltar en estos archivos. En ella se recogerá: La Correspondencia, las cartas circulares, las licencias, los informes personales, los emitidos por los *asistentes y consejeros* del Superior General o del Provincial, los traslados de religiosos, etc. La documentación, referida a la *casa Provincial* debe ser la más voluminosa y también la de mayor interés, habida cuenta del contacto más frecuente con el P. Provincial.

### *Noviciado*

La documentación, relacionada con el *Noviciado*, constituirá otra serie y muy interesante, pues en ella se recogerán los *expedientes personales* de los postulantes y de los novicios, en los que figurarán las solicitudes y las peticiones de admisión en la Congregación, así como los *informes previos*, *las tomas de hábito* y todo lo relacionado con la *profesión, simple o temporal y solemne o perpetua*, así como los posibles *Expedientes de Secularización*.

### *Enseñanza*

Si la Congregación o el Instituto Religioso se dedica a la enseñanza, en sus archivos ha de figurar una *serie* en la que se recogerá la documentación relacionada con

los colegios y con las otras *casas de formación* dirigidas por la Congregación, como podrían ser los *Escolasticados*, los *Teologados*, etc. La documentación de esta serie podría estar integrada por *Planes de Estudio*, por los *Expedientes Académicos*, por las *Cuentas de Mayordomía*, integradas por ingresos, gastos, limosnas, la administración del patrimonio temporal de las respectivas casas religiosas a cargo del Procurador.

### *Misiones*

Muchos Institutos y Congregaciones religiosas dedican parte de sus miembros a la *obra de las Misiones* entre infieles. Los *Expedientes* de los *misioneros*, su correspondencia y la documentación de las partidas económicas destinadas por la Congregación para el sostenimiento de sus misiones, puede dar lugar a otra serie, en ocasiones muy voluminosa e interesante con información valiosa para el estudio de la *cultura de los aborígenes*, de la *Etnología* y de las *lenguas y dialectos exóticos*.

### *Beneficencia*

En el caso de los Institutos Religiosos dedicados a la *beneficencia*, atendiendo a *asilos*, *hospitales*, *orfanatrofios*, etc., la documentación, producida por estos centros constituirán también otra *serie* muy interesante a la hora de estudiar la *asistencia social* a los marginados, la *sanidad*, al mismo tiempo que nos permitirá formar *estadísticas* fiables sobre el número y procedencia geográfica de los acogidos en residencias, asilos, etc., regidos por la Iglesia.

Finalmente, en todos los archivos de estas casas religiosas podrán archivarse las *Actas del Capítulo General o Provincial*, los *Libros de Acuerdos*, las *Crónicas de la Con-*

gregación, los Procesos de Beatificación o de Canonización de alguno de sus miembros, en particular del fundador, o de la fundadora.

### 2.4.3. Archivos de los seminarios

Como es sabido, los Seminarios son centros de formación para el clero secular instituidos por el Concilio de Trento, que impuso a los obispos la obligación de crearlos en sus respectivas diócesis. En estos centros de formación, que en su mayoría datan del siglo XVII y en algunos casos del XVI, se fue generando una documentación específica, que debidamente ordenada, dará lugar al archivo del seminario, cuyas series documentales deberán reflejarnos la vida del centro a lo largo de su existencia. Podrían ser las siguientes:

#### *Estatutos y constituciones*

Una primera *serie* de estos archivos ha de ser la formada por la documentación relacionada con los *Estatutos y Constituciones*, así como por los *Reglamentos* dispuestos por el Prelado, junto con los *Planes de Estudio*, tanto actuales como los del pasado. En esta primera serie podría tener cabida también la abundante documentación, generada por los *Expedientes de Agregación de Estudios* de los cursados en el seminario, a alguna Universidad, pues como es sabido, algunos de nuestros seminarios, sobre todo a partir de la expulsión de la Compañía de Jesús, decretada por Carlos III, fueron elevados al rango de *centros universitarios*, o agregados a alguna de las universidades tradicionales, como las de Salamanca, Alcalá, Sigüenza, Cervera, Oñate, etc. En estos casos, la documentación, referida a la *obtención de grados*, podría resultar del mayor interés para el estudio de la enseñanza universitaria en España a nivel de centros eclesiásticos.

## ***Expedientes personales***

En ella se agruparán, por orden alfabético, los expedientes personales de los seminaristas, que han cursado sus estudios en el seminario, empezando por los de *ingreso*, a los que suele acompañarse abundante documentación. Parte de estos expedientes serán un día los *Expedientes Académicos*, en los que se recogerá documentalmente la marcha académica de los alumnos, como exámenes, calificaciones académicas, etc.

## ***Becas***

La fundación de becas en los seminarios da lugar a una documentación muy nutrida y en la que entrarán los expedientes abiertos para su dotación, figurando entre la documentación aportada: Los *Títulos de propiedad* de los bienes dotales, con la *escritura de donación, testamentos, etc.*, también suele documentarse en la institución de las becas los requisitos, exigidos por el fundador a los futuros becarios para poder optar en su día al disfrute, o adjudicación de la beca e incluso los expedientes de *solicitud de la beca*, así como el de la *adjudicación* entre los distintos pretendientes.

## ***Patrimonio del seminario***

La documentación, relacionada con la administración del *patrimonio* del seminario, integrado por *propiedades rústicas y urbanas, por Valores Mobiliarios, etc.*, así como por el *capital dotal* de las becas, constituirá una serie muy voluminosa e interesante. También tendrá cabida en este capítulo la documentación relacionada con las *colectas, anuales y extraordinarias, decretadas por el Prelado a favor del Seminario.*

### *Actas académicas*

Recogerá la documentación relativa a los exámenes, ordinarios y extraordinarios de los alumnos, lo que dará lugar a la formación de una *serie*, cuyo interés para el conocimiento de la capacidad intelectual de los alumnos queda fuera de todo comentario.

### *Documentos episcopales*

En esta serie se integrará toda la documentación relacionada con la intervención del Prelado en las actividades y en la marcha del centro, como serán las *circulares, decretos, exhortaciones, nombramientos del personal*, directivo y docente, como Rectores, Formadores, Directores Espirituales, Confesores, Profesores, ordinarios y extraordinarios.

### *Claustro de profesores*

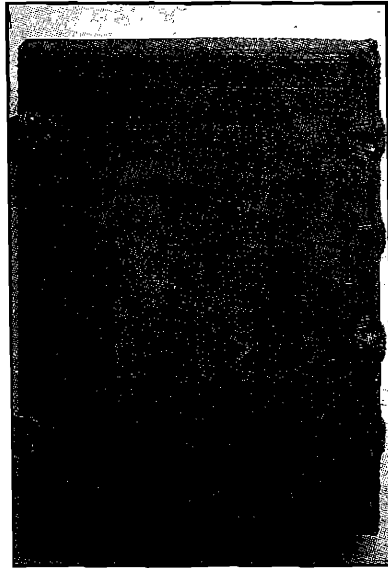
Para el gobierno académico del centro el Rector está obligado a convocar el *claustro de profesores*, cuyos Libros de Acuerdos, o de Actas, serán del máximo interés para el conocimiento de la historia del Seminario.

### *Órdenes sagradas*

Recogerá los correspondientes *Expedientes de Órdenes*. Esta serie es paralela y complementaria de la que, bajo el mismo nombre, figuraba en el archivo episcopal.

### *Campañas vocacionales*

Recogerá la documentación generada por el Delegado Diocesano de Vocaciones. Esta documentación puede ser reflejo de la mayor, o menor sensibilidad de las parroquias de la diócesis ante el problema de las vocaciones sacerdotales.



*Ilus. 4: Encuadernación del libro de  
Cabildo. ACS Sec. I n. 371*

---

### 3. PROBLEMÁTICA DE LOS ARCHIVOS ECLESIASTICOS

---

**E**n general, no puede hablarse de una problemática específica de los archivos eclesiásticos, que suele ser la misma que la del resto de los archivos, ya sean *estatales*, o *privados*. Sólo puede hablarse de una problemática distinta en función de los *medios técnicos y financieros* puestos por las instituciones responsables de su gestión para su adecuado funcionamiento e instalaciones. En este sentido sí que puede hablarse de la problemática de los archivos eclesiásticos, en cuanto que sus responsables directos, los archiveros, por lo general, no suelen contar con los medios materiales para que estos archivos cumplan adecuadamente con la función cultural, que la Sociedad tiene derecho a esperar de ellos.

#### 3.1. EL LOCAL

El local destinado a albergar el archivo, debe ser el que reúna las mejores condiciones para la debida conservación de los documentos, y al mismo tiempo el que mejor permita su estudio y consulta. Para ello debe cumplir,

al menos, con los siguientes requisitos. 1) Debe ser *seguro*, esto quiere decir que su acceso no debe ser fácil para el personal extraño al servicio, o al estudio de los documentos. 2) Debe ser *cómodo* de suerte que el trabajo en él resulte agradable. 3) Deberá estar convenientemente *aireado*, a fin de que la documentación se encuentre protegida contra la excesiva *humedad ambiental*, o contra las *temperaturas elevadas*, y contra un *ambiente excesivamente seco*. 4) Debe encontrarse debidamente *iluminado*, preferentemente con *luz natural*, pero el sol en ningún modo debe dar sobre los documentos. 5) Se permitirá la *instalación eléctrica*, con las naturales garantías de seguridad, empleando para ello material eléctrico incombustible. 6) Se dotará al archivo de *sistemas de seguridad* contra el *fuego*, y contra la *humedad*. 7) No se permitirá la utilización de *extintores de incendio* de agua, sino los de *polvo*, o de *espuma seca*.

En cuanto a la elección previa del local destinado al archivo, hay que decir que, por lo general, al archivero eclesiástico no se le suele brindar la oportunidad de elegir el local para el archivo, que suele venirle impuesto por las circunstancias. Casi siempre suele tratarse de una *dependencia* de la catedral, o de la curia episcopal, y también, en su caso, del despacho parroquial. Si no queda otra solución, procúrese que el local destinado a archivo, reúna en lo posible las condiciones señaladas anteriormente. A este respecto, hay que añadir que *los muros* deben ser *sólidos*, evitando la proliferación innecesaria de *ventanas*. Si el local se encuentra ubicado en plantas altas, la *resistencia del suelo* debe calcularse en base a 750 kilos por metro cuadrado, para *estanterías clásicas*, y de 1600 para los sistemas de *compactus*, o de *estanterías móviles*, cuyo uso se va generalizando en casi todos los archivos.

### 3.2. INSTALACIONES MATERIALES

Por regla general, deben evitarse las instalaciones de madera, como *armarios, estanterías, etc.*, en cuyo caso el peligro de *incendio* o de invasiones de *insectos*, resulta evidente. Según esto, las *estanterías* o *armarios* deben ser metálicos, con *pintura antiinflamable* y a ser posible, deben ser *automontables*, de suerte que se eliminen los *tornillos*, fuente de productos corrosivos, que entrañan grave amenaza para el papel. Siendo *automontables* las *estanterías*, la distancia entre los distintos *entrepaños* puede ser discrecional, ajustándose a las medidas de los legajos o de los libros. Si las posibilidades económicas lo permiten es aconsejable el empleo de los sistemas *compactus* que permiten un mejor y más racional aprovechamiento del espacio, eliminando los *pasillos* innecesarios. Estos *compactus* deben venir ya preparados de fábrica con *orificios*, que permitan la adecuada aireación de la documentación. También quedan descartadas en absoluto, las *estanterías practicadas en el muro*, por razón del grave riesgo de *humedad* que conllevan, con peligro evidente para la conservación de los documentos. En los *depósitos* deben descartarse igualmente las *escaleras* y las *plantas altas*, siendo la altura máxima aconsejable para las *estanterías* 2'30 metros, de suerte que el archivero pueda acceder a la documentación directamente. El *orden de colocación de los legajos* en las *estanterías* debe ser de *izquierda a derecha* y de *abajo hacia arriba* en cada cuerpo de estantería.

En los *depósitos* deben evitarse los espacios demasiado extensos, de suerte que permitan la formación de *módulos* de capacidad y de superficie óptima. Estos *módulos*, o *celdas*, deben compartimentarse con *muros cortafuegos*, para lo cual no excederán de 200 metros cuadrados de superficie con 2'30 de altura. Esta medi-

da facilitará la *incombustibilidad, la estanquedad, y el aislamiento* en la fábrica del depósito. Los mismos muros, techos y suelos del depósito, tienen que tener la calidad de *cortafuegos*. A este fin, repito, las *ventanas* serán las imprescindibles, evitándose siempre las *claraboyas*, llamadas a servir de *tiro de las llamas* en caso de incendios

### 3.3. EL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y LA COMUNICACIÓN DE DOCUMENTOS

Respetando el principio fundamental, según el cual los archivos, también los eclesiásticos, deben estar abiertos y puestos al servicio de la sociedad, el archivero deberá tener buen cuidado de permitir el acceso al estudio y consulta de los fondos custodiados en el archivo, pero ha de saber distinguir siempre entre el verdadero investigador y el meramente aficionado. El primero nunca ha de representar un peligro para la documentación, pues sabrá tratarla y servirse de ella con el debido esmero. El pseudo investigador, o mero aficionado, en cambio, sí que puede representar un grave peligro para la integridad de los fondos, pues puede tratar mal el documento, o, lo que es peor, caer en la tentación de apropiarse de alguno. Tanto en un caso como en el otro, se impondrá siempre una *vigilancia discreta y razonable*. El investigador debe sentirse siempre amablemente tratado y discretamente controlado y vigilado. Nunca se permitirá el *autoservicio*, ni se dejará solos a los investigadores dentro de los depósitos, por mucha confianza que inspiren, y, desde luego, *jamás se permitirá sacar del archivo ningún libro, legajo, o documento*, para su estudio en el domicilio de los investigadores. Aquí, *la excepción nunca será posible*.

Como norma general, todos los documentos podrán ser consultados por los investigadores, salvo los de *fecha*

*reciente, y los de naturaleza particularmente reservada. Sólo el obispo, en los archivos episcopales y parroquiales y el cabildo en los catedralicios, podrán señalar la fecha límite para la consulta de un documento, o expediente, y de permitir la excepción a la consulta de los documentos reservados. Por lo general, la fecha de consulta de un documento, o de un expediente, puede fijarse en los 50 años. Las facilidades de acceso se extienden también al servicio de reprografía: Fotocopias, microfilm, y al de la información por correspondencia.*

Respetando el principio de que el acceso de todos los investigadores a la consulta y estudio de los documentos, debe ser libre e indiscriminado, se ha de procurar que los investigadores de nuevo acceso, posean un *nivel cultural mínimo*, que permita esperar de ellos un uso y estudio razonable de los documentos. Para lograrlo, antes de conceder la licencia para investigar en el archivo, el responsable de éste deberá abrir un *expediente de apertura de investigación*, en el que se recojan los datos personales del investigador, su *titulación académica*, o universitaria, *el tema de estudio*, que se propone realizar y el *compromiso* de aceptar las *normas internas de funcionamiento del centro*, así como el de remitir al archivo *dos ejemplares* del estudio realizado, si llegare a publicarse. Este expediente no se abrirá sin que el nuevo investigador traiga una *carta de presentación*, firmada por alguna personalidad cultural, o por alguna institución en el campo de la investigación. También podrá exigirse la presentación de la *Tarjeta Nacional de Investigador*, extendida por algún centro cultural estatal, o universitario, si el aspirante no puede presentar la *Tarjeta de Investigador*, extendida por la Asociación Nacional de los Archiveros de la Iglesia en España, cuando ésta decida implantarla con carácter obligatorio.

### 3.4. HORARIO DE TRABAJO Y DE APERTURA EN LOS ARCHIVOS ECLESIASTICOS

*El ideal* sería abrir los archivos episcopales y los capitulares a los investigadores en *jornada laboral diaria y completa*, al uso de lo que es normal en los archivos estatales. Así lo recomendaron ya las Normas del nuncio Mons. Tedeschini. Si esto no fuese posible, debe procurarse por todos los medios que los archivos estén abiertos en los días y horas, que resulten más ventajosas para los investigadores. En los *archivos parroquiales*, en cambio, el horario de apertura estará condicionado por las posibilidades del responsable del archivo, por lo general el párroco, o alguno de sus vicarios parroquiales, u otros colaboradores. En todo caso deberá llevarse *un registro*, que servirá de control, tanto de los investigadores, que acuden al archivo, como de los temas estudiados, así como de la documentación servida a cada uno, de suerte que en cada momento, y en caso de *pérdida* por sustracción, o por rearchivación errónea del documento, o legajo, fuera de su lugar de instalación, pueda ayudar a la búsqueda del documento perdido, o puesto fuera de su sitio normal en el archivo.

### 3.5. SERVICIOS TÉCNICOS EN LOS ARCHIVOS ECLESIASTICOS

Tienen por finalidad prestar un servicio más eficaz y rápido a los investigadores y atender a la mejor conservación de la documentación. En principio, no debe excluirse de nuestros archivos el que estén dotados de todos los *servicios técnicos*, que sea posible. Entre ellos no debe faltar el de *Reprografía*, en su triple modalidad de *xerografía, microfilm y fotografía*. Con este servicio, por un lado, se atiende a la demanda de los investiga-

dores, muchas veces faltos de tiempo, o de recursos económicos para prolongar personalmente *in situ* la investigación durante un tiempo indeterminado. Con la *xerocopia*, se suple en unos días la estancia de varios meses en el archivo. Por otro lado, la reproducción xerográfica, fotográfica, o microfilmada, puede contribuir a la mejor conservación de los fondos, que pueden deteriorarse irreversiblemente con el uso excesivo e indiscriminado por toda clase de investigadores. Además, esta reproducción está especialmente indicada para los casos de *documentos particularmente valiosos*, o *únicos*, cuyo original debe retirarse del uso, sirviéndose al investigador solamente la copia.

Por otro lado, existen documentos en tan lamentable estado de conservación que no pueden ser reproducidos en *fotocopia*, por el peligro que ésta entraña para el original que no puede ser sometido a *calor excesivo* o cuyos *pliegues y arrugas* desaconsejan que se le estire excesivamente para su reproducción. En estos casos una prudencia elemental aconsejará retirar del *uso los originales* y sustituirlos por *copias microfilmadas*.

### *Servicio de informatización*

Es otro servicio que no debe faltar en nuestros archivos, aunque no siempre, por *su coste elevado*, esté al alcance de nuestras posibilidades. En todo caso debe hacerse el esfuerzo posible por informatizar los *fondos de los archivos históricos de mayor interés y volumen documental*, como son los archivos episcopales y los capitulares. La lectura del documento, tratado por *fibra óptica*, facilita la investigación, sin necesidad de tener que poner materialmente el original en manos del investigador.

## *Servicio de restauración*

Paralelo a los servicios de *Reprografía* y de *Informatización*, debe funcionar en los archivos eclesiásticos, siempre que sea posible, un buen servicio de *Restauración de libros y de documentos*. Si, por dificultades de índole económicas, no fuere posible dotar de este servicio a cada archivo, podría *centralizarse* en uno, en el que se atenderían las necesidades de varios archivos de una misma diócesis, o provincia eclesiástica. Lo mismo habría que decir para el *servicio de Encuadernación*, más necesario, por supuesto, en las bibliotecas, que en los archivos. Con este servicio se evitaría el *deterioro* y en muchos casos *la ruina total e irreversible* de muchos libros y documentos.

## *Servicio de información documental*

La finalidad de este servicio es atender las consultas que llegan al archivo por *correspondencia*. Sabido es que, bien por falta de tiempo, bien por carencia de recursos económicos, no todos los investigadores pueden desplazarse a los archivos durante todo el tiempo requerido para su trabajo de investigación. En estos casos el servicio de Información por correspondencia atendería estas demandas, prestando con ello un indudable servicio a la sociedad. Si previamente se ha dotado al archivo del Servicio de Informatización, el hacerlo con éste de Información no conllevaría muchos problemas.

Los archivos eclesiásticos, no sólo ponen sus fondos documentales al servicio de la investigación pública, también deben darlos a conocer ellos mismos mediante *publicaciones periódicas*, tales como *boletines*, *revistas especializadas*, etc. Igualmente podrán completar sus actividades culturales acercándose al pueblo y dándos-

le a conocer sus fondos más valiosos mediante *exposiciones, ciclos de conferencias* y participando activamente en *Congresos y Simposios*, que guarden relación con el contenido de los fondos documentales custodiados en estos archivos.

### 3.6. PERSONAL AL SERVICIO DE LOS ARCHIVOS ECLESIÁSTICOS

Cada archivo debe estar dotado del personal, *técnico, administrativo y subalterno*, necesario. El *personal técnico* se ocupará de la *descripción de los fondos documentales: Clasificación, Ordenación, Inventariación y Catalogación*. Así como del asesoramiento de los investigadores, que accedan al estudio de los fondos o soliciten información por correspondencia. También recaerá sobre él la función de la dirección técnica del archivo, para lo cual contará con el personal, que se estime necesario para la buena marcha y funcionamiento del centro. El *personal administrativo* desempeñará las funciones propias de la administración, colaborando en todo caso con la *dirección* y con el personal técnico del archivo. Al *personal subalterno* le estarán reservadas las funciones de *vigilancia*, así como las de *apertura y cierre del archivo*, además del *servicio de la documentación* a los investigadores.

En los *archivos capitulares*, el director técnico, a ser posible, debe ser un prebendado de la catedral. Pero allí donde los cabildos hayan sido suprimidos, o reducido el número de los prebendados, de suerte que no sea posible confiar a ninguno las tareas técnicas de dirección y trabajo en el archivo, se podrá confiar la dirección técnica a un *presbítero* que esté en posesión de *títulos académicos superiores* en Historia de la Iglesia, o de uno similar concedido por alguna Facultad de Ciencias Históricas Estatales, debiendo, además, haber demos-

trado una *clara vocación por los trabajos archivísticos*. En ningún caso se nombrará un archivero sólo por  *cubrir el expediente*, sin tener en cuenta su preparación técnica y su  *clara vocación archivística*. Para el desempeño de esta función no deben buscarse  *investigadores, ni historiadores* por el mero hecho de serlo, sino  *archiveros*, aunque éstos al mismo tiempo puedan ser también excelentes historiadores y magníficos archiveros.

Si no resulta posible contar con un prebendado o con un sacerdote, para ponerlos al frente de los archivos, capitular y episcopal, respectivamente, el puesto de director, si los medios económicos lo permiten, se confiará a un seglar, especialista en Historia, con  *grados académicos* en la materia y que sea de probada y demostrada confianza para el superior eclesiástico, y, por supuesto, que haya demostrado también  *clara vocación archivística*.

Allí donde sea posible, se dotará al archivo del  *personal administrativo*, que además de las funciones, señaladas anteriormente, colaborará con el archivero en la tarea de  *Secretaría*, como llevar el  *Registro* de los investigadores; tramitar los expedientes de admisión en el archivo; llevar la correspondencia bajo la dependencia directa del archivero. También será el responsable de mecanografiar los ficheros, de suministrar información a los  *ordenadores*, de cuidarse de los servicios técnicos de  *Reprografía* y del servicio de  *Información por correspondencia*.

El  *Personal subalterno*, además de las funciones señaladas antes, llevará también el  *control estadístico* de la documentación servida a los investigadores, a los que vigilará  *discretamente* y servirá la documentación, retirándola una vez consultada y devolviéndola a su lugar correcto dentro del  *depósito* del archivo.

Éste es el *cuadro ideal* del personal, que debe emplearse en la atención de los archivos eclesiásticos, particularmente en los capitulares y en los episcopales, o diocesanos. La realidad, en cambio, bien lo sabemos todos, suele ser muy otra. En la mayoría de los casos, en efecto, el archivero se ve obligado a trabajar *completamente solo*, por falta de recursos materiales con que dotar los distintos servicios del archivo. En estos casos, el director se ve obligado a repartir su tiempo, y dedicarlo forzosamente a ejercer funciones omnímodas de *director, secretario, ayudante, auxiliar y subalterno*.

Una de las tareas, *añadidas*, del archivero diocesano ha de ser la de la *concentración de los archivos parroquiales* en el *Archivo Histórico Diocesano*, a la que ya nos hemos referido reiterativamente. Esta concentración no se limitará a los archivos de las parroquias suprimidas, o a los de aquellas que carezcan de párroco con residencia habitual permanente. Se extiende a los archivos de todas las entidades eclesiásticas menores y a las de aquellas parroquias, que, aún contando con la asistencia de un párroco de residencia permanente, no dispongan de los medios necesarios para atender debidamente a la conservación y tratamiento de sus archivos parroquiales. El cumplimiento de esta tarea no se deja al *celo profesional del archivero diocesano*. Responde, sencillamente, a la política auspiciada por las Conferencias Episcopales, concretamente de España y de algunas de la América de habla española, y sobre todo de la *Santa Sede*, que la ha recomendado por medio de su Órgano autorizado, la *Pontificia Comisión para los Bienes Culturales de la Iglesia*, en su reciente Instrucción sobre la *Función Pastoral de los Archivos Eclesiásticos*.

Para llevar a cabo esta *concentración* la Comisión Pontificia dice textualmente:

*Habrá que pensar también en la posibilidad de concentrar algunos archivos menores, si no están suficientemente protegidos, en lugares centrales, sirviéndose incluso de diversos títulos, o formas jurídicas, como pueden ser: Depósito, extinción, o supresión de las personas jurídicas eclesiásticas, etc.*

Los fines que deben buscarse con esta concentración, según la Comisión Pontificia, no son otros que los de "salvaguardar la conservación y el uso del material archivístico para poder consultarlo y defenderlo". A este efecto, prosigue la Instrucción,

*los obispos diocesanos, u otros legítimos responsables, habrán de tomar medidas precaucionales para salvar dichos documentos cuando éstos corran el riesgo de ser colocados o en lugares impropios o no suficientemente defendidos, como, por ejemplo, en el caso de parroquias que no disponen de sacerdotes o de responsables de su tutela, o de monasterios y conventos, donde no habiten comunidades religiosas.*

Sin embargo, a pesar de estas disposiciones de la Autoridad eclesiástica a nivel ya de Iglesia universal, no siempre le ha de resultar fácil al archivero convertir en realidad este *desideratum* de la política archivística. En ocasiones, se verá obligado a enfrentarse con la resistencia y con la oposición tenaz del pueblo, cuya conciencia y responsabilidad cultural parece haber despertado en los últimos años y luchará por conservar la pequeña parcela de su patrimonio histórico, oponiéndose a que sus archivos, *abandonados, o mal tratados, salgan de sus parroquias*. En estos casos, la última palabra

habrá de depender una vez más de la *prudencia pastoral del prelado diocesano*.

### 3.7. LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

La entrada ordenada de nueva documentación en el archivo general debe ser objeto de la atención del archivero. Esta documentación suele ser la *más moderna* y de tramitación administrativa reciente. El paso, o transferencia de esta documentación al archivo, sobre todo a los capitulares y diocesanos, deberá hacerse cada cinco años y afectará a los expedientes y documentos que hayan completado ya su vida administrativa en los organismos de gestión, o de procedencia. La transferencia debe hacerse mediante *los inventarios de entrega*, que redactará por duplicado el responsable del organismo de origen. Una vez revisada la documentación transferida, el archivero devolverá firmado al organismo emisor uno de los dos inventarios de entrega, quedándose él con el otro ejemplar, que le servirá de base para la posterior organización e integración de los nuevos fondos en el archivo de destino. Sin estos *inventarios* el archivero no deberá nunca hacerse responsable, ni aceptar la documentación que se intenta transferir. Esta última observación debe ser muy tenida en cuenta por el archivero, y su observancia, en muchos casos, le llevará a *dolorosos e innecesarios enfrentamientos* con los responsables de los organismos de procedencia de la documentación transferida, reacios a realizar el trabajo de ordenar e inventariar ellos la documentación a transferir al archivo general, ya se trate del capitular o del diocesano. Para mantener el principio de autoridad, el archivero deberá contar en estos casos con el respaldo firme y decidido del superior, prelado o cabildo.

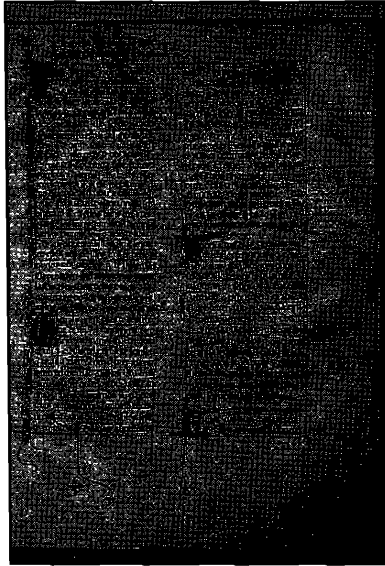
### 3.8. LOS EXPURGOS

El expurgo no suele ser muy frecuente en los archivos eclesiásticos. Sólo en casos especiales, y desde luego muy contados, se procederá a expurgar documentación. La razón es que en estos archivos, a diferencia de los civiles, no suele entrar documentación en ejemplares o en copias, repetidos. Sin embargo, en algunas ocasiones podremos encontrarnos, no sólo con originales repetidos, sino incluso con documentos y papeles, carentes de todo valor e interés en orden a su conservación para el futuro. *Si el superior competente ordena que se haga el expurgo, antes de realizarlo es necesario nombrar una comisión, compuesta, por lo menos, por tres miembros, que serán: El Canciller Secretario, para los archivos episcopales o parroquiales, y el Secretario en los capitulares; el responsable del organismo, o del negociado, productor de la documentación y el archivero. Esta comisión determinará la documentación a expurgar. En este caso, siempre habrá que decirlo, un criterio rigorista nunca será excesivo.*

### 3.9. LOS RECUENTOS PERIÓDICOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Tiene por objeto el control periódico de los fondos documentales del archivo. El *recuento* es una de las funciones propias del archivero. Con él se previene el peligro de *pérdida*, o de trasposición de los documentos de su *unidad archivística* o legajo. Un recuento hecho cada 5 años, permitirá detectar la falta de un documento de su lugar habitual, facilitando así su búsqueda y recuperación, bien se trate de *sustracción intencionada*, circunstancia que se verá facilitada por medio del control exhaustivo de las *fichas de pedido* de la documentación, a través de las cuales podrá saberse

quién fue el último investigador al que se le sirvió el documento desaparecido y centrar en él las gestiones pertinentes en orden a la recuperación, bien se trate de su colocación equivocada en un lugar distinto del que le es habitual y le corresponde según los inventarios. El recuento debe hacerse por el *personal técnico*, bajo la supervisión del director del archivo. Nunca se podrá confiar al *personal subalterno*.



*Ilus. 5: Detalle de la primera hoja en  
pergamino, del libro de cuentas o  
Colorado. ACS Sec. I n. 372*

---

## 4. POLÍTICA DE LA IGLESIA EN MATERIA DE ARCHIVOS

---

### 4.1. POLÍTICA ARCHIVÍSTICA HASTA INOCENCIO III

**L**a Iglesia, como institución, jerarquizada y compuesta por hombres, ha demostrado siempre a lo largo de los siglos la más viva preocupación e interés por la conservación de los fondos documentales, producidos por sus distintos organismos y custodiados en sus archivos. Esta preocupación la ha alentado desde la triple función que ejerce: *Docente, cultural y ministerial o pastoral*. Desde los primeros siglos de la Cristiandad, en efecto, hay constancia de algo parecido en la Roma Imperial Cristiana a lo que son los modernos archivos. De hecho, los emperadores perseguidores fueron conscientes del valor que la Iglesia daba al documento para la conservación y para la difusión de la fe cristiana. Recuérdese a este respecto, la política persecutoria de Diocleciano, ordenada a socavar los cimientos mismos de la fe de los cristianos amenazando a la Iglesia con la destrucción de todos sus fondos documentales y bibliográficos. Este Emperador,

consecuente con su línea de persecución de la Iglesia, promulgó uno tras otro 4 edictos, por los que ordenaba bajo pena de muerte la *entrega y destrucción de los libros litúrgicos, de los docentes y de los disciplinares*. De este precepto imperial derivó la figura del *tráiditor*, el que entregaba los libros de la Iglesia a las autoridades romanas.

Ya desde el siglo IV tenemos constancia de la política archivística del papa S. Dámaso, que mandó conservar los documentos eclesiásticos en la llamada *Turrís Chartularia*, que se encontraba en la basílica de *San Lorenzo in Dámaso*. En este primitivo depósito documental de la Iglesia Romana encontramos de hecho los antecedentes más remotos del *Archivo Secreto Vaticano*, y, por supuesto, de los archivos de la Iglesia.

Fiel a esta política de conservación de los fondos documentales, el papa San Gregorio Magno, heredero directo de la *tradición cancelleresca romana* organizó la *Curia de la Iglesia*, siguiendo los esquemas de la Cancillería Imperial. A partir de este momento, los documentos pontificios se ajustan en su redacción a *fórmulas determinadas*, no caprichosamente, pudiendo hablar ya de documentos en el sentido *jurídico y diplomático* de la palabra. Estos documentos aparecen ya redactados conforme a la definición del documento que diera siglos más tarde Sickel, el gran diplomata alemán, quien definió el documento diciendo que era un *Instrumentum scriptum de rebus iurídicis fórmulis determinatis conscriptum*.

Según esto, no cualquier *papel* escrito merece el rango y la consideración de documento, sino aquel que en su redacción se haya ajustado a determinadas normas jurídicas.

Desde Gregorio I aparece el oficio de los *tabelliones*, nombre con el que se designaba a los *notarios* de la épo-

ca, que eran los redactores de los documentos pontificios, siguiendo determinadas *fórmulas*, recogidas en los libros, llamados *formularios*. El primero de estos formularios fue el conocido *Liber Diurnus*, vigente en la Curia Pontificia desde el siglo VI hasta casi el siglo XI. Con el tiempo las *fórmulas del Liber Diurnus* cayeron en desuso, imponiéndose otras nuevas. Es la época del *Breviarium dictandi* y de las *Summa Dictandi*, que dominan el ciclo archivístico de toda la Alta Edad Media, apareciendo, finalmente, el *Ars Dictandi*. De estos formularios, por evolución natural, se pasó a los *Registros*, los conocidos *Registros de la Curia Pontificia*, tan conocidos en el mundo de la Diplomática y de la Historia. Los Registros recogen, extractados, los documentos pontificios, encontrándose ya perfectamente estructurados en tiempos del pontífice Inocencio III. El emperador Federico II de Suabia, discípulo en su juventud del Papa, incorporó la práctica de los Registros a la Cancillería del Imperio Romano-Germánico. Esta práctica fue seguida después por las cancillerías de los Estados modernos, destacando entre ellos por su alto interés histórico los Registros de la Corona de Aragón.

Tanto valor probatorio concedían los papas a la constancia de sus documentos en los Registros Pontificios que de ella hacían depender la validez jurídica de los privilegios presuntamente concedidos por la Sede Apostólica. A este respecto es conocida la anécdota atribuida a un obispo francés, empeñado en que el papa Inocencio III le confirmase un privilegio presuntamente concedido por papas anteriores. El Papa pidió varios días para pensárselo, dando al final una respuesta tajante: *No recuerdo haberlo hecho*. El presunto privilegio no constaba en los Registros Pontificios.

## 4.2. EL CONCILIO DE TRENTO Y LA POLÍTICA ARCHIVÍSTICA DE LA IGLESIA

De toda la Edad Media apenas contamos con algunas referencias documentales sobre intentos de ordenación, a nivel de Iglesia, de los archivos eclesiásticos. Casi hemos de limitarnos a la normativa de un concilio provincial, celebrado en Tarragona el año 1360, que dispuso que en todas las parroquias del Reino de Aragón se llevasen los Registros Sacramentales. Este mandato del concilio provincial explica el hecho de que en todo el territorio de la antigua Corona de Aragón, los Registros Sacramentales, y por tanto los archivos parroquiales, sean mucho más antiguos que en el resto de los reinos peninsulares cristianos. En Castilla, en efecto, tenemos que esperar hasta los siglos XV y XVI para encontrarnos con archivos eclesiásticos generalizados, siendo, por consiguiente, casi coetáneos de los que, tras el Descubrimiento, se transplantaron a las Iglesias de Indias. En este punto concreto, conectamos perfectamente en el tiempo, pudiendo encontrar también en Indias archivos parroquiales tan antiguos como los de Castilla.

Hay que esperar al concilio de Trento para encontrarnos con una política definida de la Iglesia en materia de archivos. Hasta el Concilio las disposiciones de la Iglesia son casi inexistentes, reducidas a la praxis de la Curia Pontificia, imitada en las distintas Iglesias. A partir de Trento contamos ya con una verdadera y sistemática política archivística de la Iglesia. Sin embargo, de entrada, hay que decir que el Concilio no se ocupó directamente del tema de los archivos. No obstante, también hay que decirlo, sus disposiciones, relacionadas con los documentos o con los libros a custodiar,

suponen el punto de partida de los archivos de la Iglesia, generalizados ya a nivel de parroquias.

El tridentino no se ocupó directamente, repito, de la regulación jurídica de los archivos, pero en alguna de sus disposiciones y constituciones de reforma reguló aspectos de la vida de la Iglesia, que necesariamente presuponen la existencia de los archivos. Al legislar, por ejemplo, sobre la regulación canónica de la celebración de los matrimonios, exigió a los párrocos la necesidad de dejar constancia de su celebración, con lo que, de paso, estamos asistiendo al nacimiento oficial de los archivos parroquiales.

En la Sesión XXIV el Concilio de Trento reguló aspectos dogmáticos y aspectos disciplinares, o de reforma, relativos a los sacramentos. Así, en el capítulo I y en el II, al tratar del matrimonio canónico, el concilio dictó unas breves normas sobre la obligación de conservar los libros sacramentales, determinando, al efecto en el capítulo I, que los párrocos tienen la obligación de conservar los documentos que reflejan el movimiento parroquial, y esto referido no solamente a los matrimonios, sino también a los bautizos. Además, el concilio para asegurar la unidad y la indisolubilidad del matrimonio canónico, declaró nulos a todos los efectos los llamados *matrimonios clandestinos* o *por sorpresa* sujetando obligatoriamente a los contrayentes a la observancia de ciertos ritos y de ciertas formalidades, tendientes a garantizar la validez y la permanencia, o indisolubilidad, *del matrimonio contraído*.

En el capítulo II se hacía extensivo el mandato conciliar a los libros de bautismo. Con estas normas asistimos al nacimiento oficial de los Registros Sacramentales en las parroquias.

Clausurado el Concilio, su legislación se convierte pronto en Ley del Reino en todos los dominios de la Corona de España, incluidos los de Indias. Felipe II, en efecto, por Real Provisión de 12 de julio de 1563, apenas clausurado el Concilio, declara obligatoria en todos sus dominios la legislación de Trento. Por este solo hecho, a partir del año 1563 todas las parroquias de los dominios españoles quedaban obligadas a llevar sus propios archivos.

Los papas, San Pío V, Sixto V y otros, los llamados papas reformadores, se empeñan en aplicar a toda la Iglesia las decisiones de Trento, entre ellas, naturalmente, las relativas a los libros de los Registros Sacramentales. A este respecto, San Pío V extendió a toda la Iglesia con carácter obligatorio las normas dictadas para la de Milán por su arzobispo, San Carlos Borromeo, antiguo Secretario de Estado del papa Pío IV, su tío. El santo arzobispo de Milán estableció en su arquidiócesis el *Reglamento de los Archivos eclesiásticos*, en el que se determinaba qué libros habría que custodiarse en ellos y cómo había que conservarlos. Concretamente, declaró obligatorio que todos los archivos parroquiales redactasen un *inventario de sus fondos documentales*. Estas normas, pensadas originalmente para la Iglesia de Milán, San Pío V las declaró extensivas también a toda la Iglesia, con lo que ya contamos con una legislación específica, referida a todos los archivos eclesiásticos. San Carlos determinaba, no sólo qué clase de documentos era obligatorio conservar en los archivos, y qué clase de registros tenían que figurar en los mismos, sino que preceptuaba la obligación de redactar *por triplicado los inventarios* de todos los archivos. Esto, por supuesto, es importantísimo puesto que el *inventario* pertenece a la esencia misma del archivo, como instrumento de descripción que haga posible el trabajo del archivero y la consulta de los documentos por los investigadores.

Con estas normativas, la legislación eclesiástica se adelantó a la civil del momento. En este punto concreto, hay que recordar que cuando Carlos V ordena la organización del archivo de Simancas, en el año 1542, dispuso que se mantuviesen bien ordenadas las escrituras y otros documentos a recoger en el Archivo. Esta ordenación, en la mente del rey-emperador, nos aproxima ya a la idea de los inventarios, o de algo similar. Decían las Ordenanzas de Carlos V para el archivo de Simancas: *Para que los nuestros oidores, e los nuestros secretarios e oficiales, puedan consultar estas escrituras*. Esta consulta no sería posible sin una ordenación previa de la documentación, sin la cual no se puede hablar de archivos.

### 4.3. POLÍTICA ARCHIVÍSTICA DESDE SIXTO V HASTA BENEDICTO XIII

El papa Sixto V gobernó la Iglesia entre los años 1585 y 1590. Durante estos 5 años prestó su atención de gobernante al problema de los archivos, mandando ordenar antes los de su propia casa. El Papa se ocupó de los archivos generales públicos de la Iglesia, a los que confiaba la misión de custodiar y conservar los *instrumentos, las cédulas, los quirógrafos, las escrituras de préstamo y de censo, las de arriendos, las concordias, las donaciones, etc.* Todo este acervo documental deberá ser custodiado en los archivos públicos de la Iglesia, creando, al efecto, la figura del *Prefecto de los Archivos de la Iglesia* al que dotó de amplias competencias en materia de gobierno, de dirección y de poder seleccionar a sus colaboradores.

La ejecución de esta política archivística estatal fue confiada a la *Cámara Apostólica*, convertida en alto organismo de la Iglesia en materia de archivos. La Cámara

Apostólica, ejecutando el mandato pontificio, dio a la luz pública el *Reglamento* y los *Estatutos* de los archivos eclesiásticos. Entre las obligaciones del archivero, reguladas en el art. V del Reglamento, se indica que tiene que llevar, sellado y foliado, *un libro* en el que se relacionen expresamente todos los documentos, y demás escrituras, que ingresen en el archivo. También se impone al archivero la obligación de llevar un *Índice alfabético* de los notarios que intervienen en la redacción de las escrituras, a fin de facilitar en todo momento su localización.

Otros puntos de interés, abordados en los *Estatutos* de la Cámara Apostólica son, en primer lugar, los que ordenan la *transferencia de la documentación nueva* al archivo, cuyo *inventario* debe firmar junto con el archivero el que hace dicha entrega, de ahí el título de *inventarios de entrega* que conservan todavía en los archivos modernos. Está también previsto en los Estatutos que, en caso de *pérdida de una escritura original*, el archivero podrá suplirla él mismo, a base de un *traslado de la copia* conservada en el archivo, la cual también tendrá el rango de *original*. Con esta norma se otorgaba a los archiveros la facultad de elevar a la condición de *fe pública* algunas de sus actuaciones profesionales. Todos los organismos públicos, se dispone también en los Estatutos, estarán obligados a depositar sus documentos en el archivo, cuya *sede en local apto* deberá proporcionar la ciudad.

Otra disposición, ésta de singular interés, recogida en los Estatutos, es la referida al requisito que debe superar el archivero antes de acceder a su cargo u oficio. Deberá someterse a *unas pruebas de competencia*, que realizará ante el Prefecto de los Archivos. En estas pruebas, el aspirante a archivero deberá demostrar cumplidamente su *experiencia y sus conocimientos técnicos*.

Los Estatutos, finalmente, se ocupan también de otro aspecto, que no carece de interés, al referirse a los archivos eclesiásticos. Es el de la *dotación económica de los archiveros*. Estos, dispone el Estatuto, percibirán sus *emolumentos* con cargo a las *tasas* que cobren por la expedición de certificaciones y por la conservación de los documentos.

Todavía hay una cláusula, la última, en los Estatutos, que considero del máximo interés. Me refiero a la que señala a los notarios el plazo de un mes para la entrega de las escrituras en los archivos, entrega que, dice, debe ir refrendada por su firma.

Como colofón de toda esta política, el papa Sixto V creó el *Monte de los Archivos*, que no alcanzó larga vida, pues fue suprimido a principios del siglo XVII por el papa Gregorio XIV, quien creó en su lugar el *Tribunal de la Cámara Apostólica*, cuyo presidente ostentará en adelante el título de *Prefecto de los Archivos del Estado Eclesiástico*.

#### 4.4. DESDE BENEDICTO XIII HASTA

##### LA APERTURA DEL ARCHIVO VATICANO

Desde el papa Urbano VIII (1623-1644) hasta Benedicto XIII (1724-1730), la política archivística de la Iglesia discurre bajo el signo de la continuidad. Los nuevos papas se limitan a aplicar las normas dictadas por sus antecesores. Benedicto XIII, en cambio, dio un paso adelante, y muy significativo, pues sus disposiciones y normativas van dirigidas ya a toda la Iglesia. En efecto, en la Constitución *Máxima vigilantia*, del 14 de junio del año 1724, el pontífice se propuso organizar los archivos de la Iglesia a escala universal.

#### 4.4.1. La Constitución *Máxima Vigilantia*

Se encuentra dividida en dieciocho capítulos o títulos, dirigidos intencionalmente a los archivos episcopales, o diocesanos, pero con aplicación subsidiaria a los archivos catedralicios, a los de los hospitales y a los de las Órdenes Religiosas. En el número VI se contemplan las *obligaciones del archivero*, que serán las de redactar un *inventario sumario* y un *catálogo* de todas las escrituras conservadas en el archivo. Sorprende, sobremanera, que cuando algunos tratadistas profesionales de la actualidad no logran acertar a distinguir claramente la diferencia existente entre *inventario* y *catálogo*, el Papa hable ya de un *inventario sumario* y de un *catálogo* de todos los documentos, pareciendo tener ya idea clara del concepto moderno de este último. El trabajo de inventariar y de catalogación a cargo del archivero será supervisado, según la Constitución, por una persona designada por el obispo, la cual estampará su firma al final de los *inventarios*, una copia de los cuales ha de permanecer en el archivo de origen, en la parroquia, en la institución que ha creado el archivo, y la otra se remitirá al archivo diocesano.

El tema de la *seguridad y de la integridad* de los documentos no escapó a la atención de la *Máxima vigilantia*. Los documentos, dice, deben custodiarse debidamente ordenados y bien conservados, y deben quedar fuera del alcance de extraños a la propiedad del archivo. En este punto hay que recordar que el concepto de *archivo abierto a la investigación pública*, como base documental para la historia, era todavía impensable e inconcebible para aquellos tiempos. Todo archivo llevaba inherente *el carácter de secreto*. Los papas, los reyes, los obispos, estaban todavía lejos de pensar en el *archivo público*. Según la mentalidad reinante todo archivo era *secreto* y debía permanecer cerrado y *guardado con dos llaves*. La

violación de este carácter secreto, que prohibía severamente extraer del archivo cualquier documento sin contar con la autorización de su máximo responsable, llevaba consigo la *pena de excomunión*, medida penal con antecedentes bien documentados ya en el siglo XV.

Otros aspectos muy interesantes, que no escaparon a la atención de la Constitución de Benedicto XIII, fueron los del acceso a la *dirección de los archivos*, determinando las condiciones, las cualidades y los conocimientos que deberán concurrir en los aspirantes a archiveros.

La Constitución *Máxima Vigilantia* representa el punto final de la que podríamos calificar como primera etapa de la política pontificia en materia de archivos. La Segunda empieza ya a las puertas mismas de nuestros días y está presidida por la *apertura del Archivo Secreto Vaticano* al estudio de los investigadores. Pero entre la primera etapa y la apertura del Archivo Vaticano, decisión verdaderamente revolucionaria adoptada por León XIII el año 1880, media todavía la que, podríamos calificar como *etapa de transición*. Durante ella aparecen algunas disposiciones pontificias, dirigidas a regular el ordenamiento jurídico de los archivos eclesiásticos. Me refiero, en concreto, al *Memorial de Mons. Canali*, en el que de un modo particular se insistía en la necesidad de regular el acceso y el uso de los archivos eclesiásticos, proponiendo normas para hacerlo posible. En este Memorial se abogaba por la necesidad de instalar el archivo en un *lugar cómodo, seco*, lejos y fuera del alcance de la *humedad*. El archivo, además, seguía Mons. Canali, ha de instalarse en un *lugar seguro*, donde no pueda tener acceso cualquiera, sino que estará bajo el debido control. Otras condiciones, exigidas por Mons. Canali para el local de los archivos, son que estos deben instalarse en un local *bien aireado*, evitándose abso-

lutamente los *sótanos*. El archivo, además, debe estar bien protegido con *buenas puertas, ventanas y cerraduras*. También pensó Monseñor Canali en el peligro de los *incendios*, por lo que el archivo, dice, debe instalarse en locales aislados *lejos del peligro de incendio*. No obstante, concluye el *Memorial*, no siempre los locales destinados a archivo pueden reunir esas condiciones mínimas de seguridad.

#### 4.5. DESDE LA APERTURA DEL ARCHIVO SECRETO VATICANO HASTA EL CÓDIGO DE DERECHO CANÓNICO DE BENEDICTO XV

La apertura del Archivo Secreto Vaticano a la investigación pública, decretada por León XIII, representa el *evento cultural* más trascendental del siglo XIX. Esta decisión pontificia supuso un cambio radical en la concepción de los archivos. Hasta entonces se había pensado en el *archivo patrimonial*, hecho y formado en beneficio y en utilidad exclusiva de la propia institución. Los fondos documentales, custodiados en estos archivos, estaban pensados para servir de apoyo documental para la defensa de los negocios jurídicos de la institución propietaria. En adelante, el archivo, sin dejar de servir a la institución que lo ha formado, se pone al servicio de la investigación pública, sirviendo de apoyo documental para reconstruir la historia de los distintos países. La perspectiva archivística da ahora un giro de 90 grados. La nueva visión de los archivos, a partir de la apertura del Archivo Vaticano, va a permitir la aparición de las *grandes colecciones históricas* de principios del siglo XX. Las grandes obras de Momsem, de Dénifle, de Pastor, encontrarán sus pilares sólidos en la base documental de los grandes archivos.

Esta segunda etapa suele dividirse en dos: Una hasta la promulgación del Código de Derecho Canónico del año 1917 y la otra desde el Código hasta nuestros días. Lo que caracteriza a esta nueva etapa, repito, es el cambio de mentalidad. El archivo sirve ahora de base documental a la investigación, y por consiguiente, tiene que estar abierto a los estudiosos. En este sentido se configuran las disposiciones pontificias, emanadas a partir de la apertura del Archivo Vaticano que tienen siempre presente, como razón primaria, la atención y el servicio a los investigadores, sin que se descuide, ni por un solo momento, la exigida y necesaria *seguridad de los fondos* documentales, custodiados en el archivo. Esta seguridad también estará siempre presente en la mente del legislador, pero, por otro lado, no se olvida el servicio a la sociedad, a la cultura de los pueblos, habilitándose medios y recursos para que los archivos puedan estar abiertos al público a horas determinadas y en condiciones propicias para la investigación.

#### **4.5.1. Normas para la custodia de los archivos y bibliotecas eclesiásticas**

Emanadas de la *Secretaría de Estado*, salieron el año 1902. Constan de cinco partes. En la primera se encarecía la necesidad de ordenar y de clasificar los documentos, con instrucciones concretas al respecto. En la segunda se hablaba de los *inventarios y de los catálogos*, que siguiendo la vieja tradición eclesiástica han de elaborarse con carácter obligatorio. Esta vieja tradición, precisando las Normas, se remonta al siglo XVI. En tercer lugar se daban normas para la *custodia y conservación de los códices*. En la cuarta norma se regulaba el tema de la *admisión y de la vigilancia de los investigadores*. En la sexta y última se daban instrucciones sobre el estudio y sobre la consulta de los *pergaminos*.

#### 4.5.2. Circular del cardenal Merry del Val

Español, era Secretario de Estado de Pío X, en cuya calidad dirigió el año 1907 una *circular* a los obispos de Italia. En ella el Cardenal se proponía un triple objetivo. 1) Asegurar y regular la conservación de los *archivos*. 2) Asegurar y regular, igualmente, la conservación de los *monumentos*. 3) Atender a la conservación de los *objetos artísticos*. Para lograr estos objetivos, Merry del Val ordenaba a los obispos, en nombre del Papa, la creación en sus respectivos obispados de un *Comisariado Diocesano* para los archivos de la Iglesia, al cual se le reconocerían funciones de alta dirección. A este efecto, escribía el cardenal, el Comisariado diocesano redactará un *simple pero exacto catálogo*, tanto de los documentos de los archivos eclesiásticos, como de los *objetos artísticos* de las iglesias catedrales. Además al Comisariado se le señala una doble incumbencia: Por un lado, recalcará mucho la necesidad de la *vigilancia*, a ejercer sobre los investigadores, determinando, de paso, las *obligaciones* del archivero, y las *condiciones* que debe reunir para poder acceder al cargo. Por otro lado, la Circular imponía al obispo una obligación nueva dentro de la *visita pastoral*, que sería la de visitar el archivo y controlar su funcionamiento y organización. Finalmente, el Cardenal recomendaba a los obispos que despertasen en el clero la *sensibilidad* por la mejor conservación de los fondos documentales, animándoles a que redactasen documentos y *estudios* de carácter histórico con base documental en sus archivos, o sea, les encargaba que procurasen despertar entre sus sacerdotes la afición a la investigación histórica.

#### 4.5.3. Circular de Mons. Ragonessi

Era Nuncio Apostólico en Madrid. El año 1914 dirigía, en nombre del papa Pío X, una circular a los cardenales, arzobispos y obispos de la Iglesia de España. En

esta circular el Nuncio se proponía despertar en los obispos y en los sacerdotes el amor a los fondos documentales, custodiados en los archivos de la Iglesia, apelando, incluso, a sentimientos patrióticos, recordando, al efecto, que la Iglesia ha contribuido siempre a la Historia de España y que en sus archivos se conservan los mejores fondos documentales para su historia. El Nuncio no dudaba en apelar a los sentimientos patrióticos y religiosos de los responsables de los archivos, a los que recordaba que en este punto se encontraban igualmente interesados el Rey de España y el Santo Padre, por lo que solicitaba la colaboración de los sacerdotes en la conservación del patrimonio artístico e histórico de sus respectivos obispados.

Decía Mons. Ragonessi, que asegurada la conservación de los documentos y el *inventario* de los fondos, se deberían adoptar las debidas garantías de *vigilancia y seguridad* en los centros, a lo que les exhortaba con estas palabras: *Como los archivos capitulares, y aún los parroquiales, poseen copias y documentos importantes, se facilitará, en lo posible, su estudio, pero siempre con las debidas cautelas y precauciones.*

#### 4.6. DESDE LA PROMULGACIÓN DEL CÓDIGO DE DERECHO CANÓNICO DEL AÑO 1917 HASTA EL CONCILIO VATICANO II

##### 4.6.1. Normativas del Código de Benedicto xv en materia de archivos

Fue promulgado por el papa Benedicto xv y ha permanecido vigente hasta tiempos bien recientes. Las normativas recogidas en este texto legal representan ya un intento sistemático por parte de la Iglesia por regular canónicamente, o sea, con normas concretas, toda la

problemática de los archivos de la Iglesia. El Código regula con precisión canónica, con palabras exactas y medidas, lo que se puede hacer y lo que se puede permitir en los archivos eclesiásticos, determinando, además, qué clase de documentos deben conservarse y cómo deben conservarse. A este respecto, nos interesan los cánones 372 al 378 especialmente. Los cánones 372 y 373 tratan del *personal*, que debe ocuparse en el servicio de los archivos. Según el Código, el *archivero nato* de la diócesis es el Canciller Secretario, pero éste debe contar con la colaboración de personas cualificadas, preparadas técnicamente para llevar el archivo diocesano y custodiarlo debidamente. En la curia, preceptúa el Código, debe ser nombrado por el obispo un canciller, que debe ser sacerdote, y cuya principal ocupación será la de guardar en el archivo las actas de la curia, conservándolas, colocarlas por orden cronológico y redactar un *índice* de las mismas. El Código señala, como se ve, un verdadero programa de trabajo al Canciller Secretario, el cual queda facultado para buscarse colaboradores.

Siguiendo con sus normativas, en relación con el *local del archivo*, el Código dice que se deberá habilitar un local idóneo, en el que se instale adecuadamente el archivo, recalcando que el archivero tiene la obligación de *servir y de facilitar la documentación* a quien se lo pida razonablemente, no siéndole permitido ocultar, o reservarse la documentación, como tampoco podrá *manipularla* en beneficio de intereses particulares.

Otro punto, que aborda el Código, es el del *gobierno y régimen de los archivos*, y lo hace en los cánones 375 a 378. En el primero de estos dos cánones se especifican las condiciones que debe reunir el *local del archivo*, que deberá estar instalado en un *lugar seguro y cómodo*, en el que se guarden convenientemente dispuestos y diligentemente cerrados los documentos y demás escrituras,

relativos a los negocios diocesanos. En este mismo canon dedica el Código atención particular a los *inventarios*, cuya redacción y elaboración será tarea propia del archivero. Hágase, dice el Código, con toda diligencia y esmero *un inventario o catálogo* de los documentos que reposan en el archivo, con un *breve resumen* de cada uno.

En el canon 376 vuelve a insistir el Código en la obligación de redactar *los inventarios*, preocupando al legislador la posible pérdida de los documentos, por lo que recomienda a los obispos que busquen diligentemente los papeles y las escrituras, haciéndose al efecto, oportunamente el *recuento de los fondos*. Se busquen cuidadosamente, manda el Código, los papeles y escrituras, que acaso se hubieren extraviado, o dispersado, y echen mano de cuantos medios sean necesarios a fin de que dichas escrituras se reintegren al archivo. De los documentos servidos a los investigadores, dispone el Código, debe quedar constancia mediante *recibo*.

Los cánones 377 y 378 se refieren a dos aspectos del mayor interés en orden a la buena marcha de los archivos. En el 377 se recuerda el carácter *secreto* de los archivos, razón por la que, dice el Código, deben mantenerse cerrados, pues se trata de *archivos privados*. Esto, sin embargo, no será óbice para que se pongan a disposición del público. La Iglesia, recuerda el Código, cede sus archivos benévolamente y con carácter gratuito a la investigación pública. El canon 378, a su vez, se refiere a la *comunicación de los documentos*, precisando qué documentos *se pueden servir* a los investigadores y cuales no. La propia naturaleza reservada de algunos documentos impide y desaconseja que puedan ponerse al alcance de cualquier investigador. Entre estos documentos hay que referirse a los que guardan relación con el *honor o con la integridad moral de las personas*.

#### 4.6.2. Carta circular del nuncio, Mons. Federico Tedeschini, a los cardenales y obispos españoles

Esta circular está considerada como la *Carta Magna* de los archivos eclesiásticos de España. La ocasión determinante de esta circular fue el *informe* elevado a la Santa Sede por el ilustre profesor alemán, el Dr. Kenr, tras la visita girada a los archivos eclesiásticos por mandato expreso de Pío XI. El informe del profesor germano resultó recargado de claros tintes negativos, en particular en lo concerniente a los archivos capitulares.

Recogiendo las directrices trazadas por el Pontífice archivero, el Nuncio en España, ante el panorama desolador que ofrecían los archivos, optó por *partir de cero*, elaborando al efecto, unas normas, que bien pueden merecer el rango de *primer Reglamento de los archivos eclesiásticos españoles*. Mons. Tedeschini dividía su *carta-circular* en *seis bases*, en las que fue abordando la variada problemática de nuestros archivos eclesiásticos.

*Base I:* Llamada fundamental, brinda a los obispos *el ideal* de crear *archivos eclesiásticos centralizados*, a los que se reconocería el rango de *archivos históricos diocesanos*. En estos archivos se integrarían los archivos parroquiales de la diócesis, e incluso los capitulares. En la mente del Nuncio, en cambio, esto no pasaba de un *bello ideal* que permitiría crear en cada obispado un *archivo histórico diocesano*, que pudiera estar debidamente atendido. No obstante, el Nuncio terminaba reconociendo que contra la creación de este *Archivo Central Diocesano* podrían invocarse obstáculos de carácter canónico, dado que el mismo Código de Derecho Canónico contempla la existencia de *archivos parroquiales, monásticos, catedralicios y diocesanos*. No obstante, prosi-

que el Nuncio, podría intentarse al menos la *concentración* de los archivos parroquiales abandonados. Esta concentración se haría recogiénolos en el archivo episcopal. También podría intentarse crear una *dirección colegiada* para todos los archivos, cuya competencia y jurisdicción se extendería a todos los archivos eclesiásticos de la diócesis. Por consiguiente, si la concentración material no resulta viable, podría intentarse al menos, la *concentración formal*, poniéndolos todos bajo una sola dirección. En esta misma línea prevee el Nuncio la creación de una *Junta Técnica Central de los archivos de la Iglesia*. Acto seguido señala las distintas clases de archivos, que distingue en *diocesanos o episcopales, capitulares o catedralicios, monásticos, parroquiales, y de otras instituciones menores, como hospitales, seminarios, hermandades, etc.*

*La Junta Técnica Central* deberá estar presidida por el canónigo archivero de la catedral de Toledo. Tendrá funciones *técnicas, coordinadoras y orientadoras*. Será cometido suyo también el dictar normas técnicas concretas para la catalogación y conservación de los fondos documentales y para ordenar el acceso al estudio de los documentos. También se ocupará de *publicar instrucciones y normas de asesoramiento* a los archiveros, coordinando su trabajo y preocupándose de su *formación técnica*. Esta deberá demostrarse en unas *oposiciones*, que presidirá también el canónigo archivero de la catedral de Toledo en un tribunal del que formarán parte tres miembros, *sacerdotes*, pertenecientes al *Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios del Estado*, además de otros 3 *religiosos*, en representación de los archivos de las Órdenes Religiosas y Monásticas.

*Base II.* Dispone que a nivel diocesano se creará una *Junta Diocesana*, que se encargará de la *protección del patrimonio histórico de la diócesis*. Será también la encar-

gada de aplicar en las respectivas diócesis las *normas*, emanadas de la *Junta Técnica Central*. También prestará ayuda al archivero capitular. En su composición entrarán personas de reconocida competencia profesional a juicio del obispo, siendo miembros natos de la misma el *Canciller Secretario y el Archivero Capitular*.

*Base IIIª*. Se ocupa del *personal directivo* de los archivos, abordando aspectos tan interesantes como el de la *provisión del oficio, la dotación económica y las condiciones que deben reunir los futuros archiveros* para poder acceder al desempeño de su cargo. En este mismo orden de cosas dedica también su atención a los *colaboradores* del archivero.

La normativa sentada en esta base es del mayor interés, puesto que en ella se abordan los principales problemas que afectan a los archiveros de la Iglesia, como son: *La dotación económica, la provisión, el servicio y las condiciones técnicas* que deben reunir los archiveros. En todas las diócesis, se prescribe en la base, debe existir un archivero diocesano, cargo que deberá ser confiado a un sacerdote de *manifiesta vocación y probada competencia en Archivología*. Para este cargo, precisa el Nuncio, deben buscarse *archiveros, no investigadores, ni eruditos en historia local*. Estos enriquecen, ciertamente, el archivo con publicaciones de carácter histórico, pero pueden caer en la tentación, frecuente, de olvidarse de su *condición prioritaria de archiveros*, los cuales deben trabajar, como es sabido, en la *catalogación y en la conservación* de los fondos documentales, pudiendo también ellos ser investigadores, pero a condición de que *ante todo y sobre todo sean archiveros*.

Entre las funciones a desarrollar por el archivero diocesano, la Carta Circular contempla la alta *inspección* de los demás archiveros eclesiásticos de la dióce-

sis; la *formación técnica* de los futuros archiveros diocesanos, para lo cual deberá *impartir en el Seminario clases de Archivística*, a fin de que los futuros responsables de los archivos parroquiales sepan cómo tratar los documentos y los tengan debidamente instalados y conservados.

El problema de la *dotación económica* de los archiveros no pasó desapercibido a la atención del nuncio Tedeschini, pues se trataba de un tema *candente y espinoso*, del que por nuestra parte hemos de decir que *todavía no está resuelto*. Para el Nuncio la solución tiene que estar en el mismo cabildo, que deberá aplicar una de las prebendas a la *asignación económica del archivero*. El prelado, a su vez, establecerá en la diócesis el puesto de archivero únicamente si los recursos diocesanos le permiten asignarle una *dotación digna*. Sólo con un archivero decorosamente dotado, añade el Nuncio, el archivo podrá estar bien atendido, pudiendo el archivero dedicarle el tiempo necesario y evitando así que el archivo permanezca cerrado y abandonado. El archivero, debidamente dotado, deberá y podrá dedicar su *jornada laboral normal y completa al archivo*. Sólo así los investigadores podrán conocer *el horario fijo de apertura* y cuándo pueden trabajar en él.

*Las pruebas de suficiencia* a las que deberá someterse el aspirante a archivero deben versar, según la Circular, sobre *técnicas* relacionadas con la *Archivística*, con la *Biblioteconomía*, con las *Fuentes*, con la *Historia* y con el *Arte*. Estas pruebas de suficiencia se desarrollarán ante un *tribunal*, presidido, repite la Circular, por el canónico archivero de la catedral de Toledo.

*Base IV*. Se refiere al *acceso de los investigadores*. Se trata de uno de los aspectos más candentes y al mismo tiempo más difíciles entre los relacionados con los archivos

eclesiásticos. Al mismo tiempo es uno de los puntos más delicados, porque algunos, sin razón por supuesto, alegan que los archivos eclesiásticos no facilitan el acceso a la consulta de sus fondos. Esta afirmación, *así de tajante y absoluta, peca de injusta y, por lo menos, de precipitada*. Los archivos de la Iglesia, hay que decirlo categóricamente, sí facilitan el acceso al estudio de sus fondos. Lo que ocurre es que en muchos casos los responsables directos de esos archivos se ven obligados a limitar esas facilidades en razón de otras e indeclinables obligaciones pastorales. Si el archivero eclesiástico no se encuentra dignamente retribuido, y, además, tiene que atender otras obligaciones, confiadas también por su prelado, naturalmente que no podrá permanecer todo el día en el archivo atendiendo a los investigadores. El ideal, ya lo hemos dicho, es que el archivo permanezca abierto, *con un horario fijo*, a ser posible, escribía el nuncio Tedeschini, en los *días de feria, o sea, de lunes a sábado* como los archivos del Estado. La Iglesia se esfuerza por conseguir que sus archivos cumplan con la función cultural de servicio a la sociedad, que les corresponde. Si no lo consigue siempre, añade el Nuncio, es porque se ve limitada por otros condicionamientos ajenos a su voluntad.

El archivo, concluye finalmente la Circular, tiene que reunir *buenas condiciones de luz y cierta comodidad*, a fin de facilitar el trabajo de los investigadores.

Hasta aquí las *normas y orientaciones* ofrecidas por Mons. Federico Tedeschini a los cardenales y obispos españoles para mejorar la condición de los archivos eclesiásticos. Pero, podemos preguntarnos: ¿Qué suerte corrieron estas *normas*? Sobre el papel, hay que reconocerlo, fueron las más acertadas y oportunas para nuestros archivos, de suerte que con razón han merecido el honroso título de *Carta Magna de los archivos de la Iglesia*

*Española*. Pero en la práctica, circunstancias ajenas al Nuncio y a la voluntad de los obispos, impidieron su aplicación, y, por tanto, su eficacia. Los obispos las publicaron, es cierto, en los *boletines* de sus respectivos territorios diocesanos. Sin embargo, el *hecho traumático de la República*, la posterior *persecución religiosa*, de que fue víctima la Iglesia Española, impidieron su aplicación, y por tanto, su eficacia. En estas circunstancias, los prelados no pudieron aplicar las normas del nuncio Tedeschini. Problemas más graves, como el de la misma *supervivencia de la Iglesia*, ocuparon su atención. Por otro lado, tampoco hay que olvidarlo, muchos archiveros eclesiásticos fueron víctimas ellos mismos del furor revolucionario. Diócesis enteras quedaron diezmadas, faltando el personal mínimo para encargarse del cuidado de los archivos. Después de la *contienda civil*, los obispos tuvieron que dedicar su tiempo y atención a solucionar los problemas inmediatos de la subsistencia y conservación de lo que se había salvado del vendaval. Tampoco en estas circunstancias pudieron aplicarse las *normas* del nuncio, Mons. Federico Tedeschini, que quedaron relegadas al olvido.

#### **4.6.3. La Escuela Vaticana de Paleografía y Diplomática y la Facultad de Historia Eclesiástica de la Pontificia Universidad Gregoriana de Roma**

Antes de la Carta-Circular del nuncio, Mons. Tedeschini, se habían producido dos hechos, que alcanzarían el máximo relieve para la mejora de los archivos eclesiásticos a nivel, esta vez, de Iglesia universal. Me refiero, en primer lugar, a la *Escuela de Paleografía y Diplomática*, creada en el Archivo Vaticano el año 1923 por Pío XI, el papa archivero, que fuera titular en Milán de su famosa *Biblioteca Ambrosiana*. Esta Escuela se convirtió pronto en uno de los *semilleros* más fecundos de archiveros

eclesiásticos, verdaderamente profesionales. Como complemento a la formación que impartía la Escuela de Paleografía y Diplomática, el mismo Pontífice creó el año 1927 la *Pontificia Universidad Gregoriana de Roma*, estableciendo en ella la *Facultad de Historia de la Iglesia*. Por esta Facultad han pasado la mayor parte de los que hoy emplean su tiempo y su preparación técnica al servicio de los archivos de la Iglesia, no sólo de España, sino incluso del resto del mundo católico.

#### **4.6.4. Comisión Pontificia para los Archivos Eclesiásticos de Italia**

Otro capítulo importante de esta última etapa de la política archivística de la Iglesia, igualmente a nivel universal, está representado por la creación de la *Comisión Pontificia para los archivos eclesiásticos de Italia*, aunque también con carácter supletorio para toda la Iglesia. Fue creada por el papa Juan XXIII el año 1960 y representó para los de Italia lo que las normas de Tedeschini supusieran para los archivos de la Iglesia española. Juan XXIII creó, en efecto, esta Comisión Pontificia como Órgano Superior Consultivo de la Curia Pontificia y con la misión de encargarse de la problemática de los archivos de la Iglesia de Italia. Las normas, dictadas después por esta Comisión parecen calcadas de las del nuncio Tedeschini para España, por lo que no caigo en la tentación de analizarlas con mayor detalle.

Digamos, sin embargo, que uno de los aspectos, que aborda con especial atención esta Comisión Pontificia para el régimen y gobierno de los archivos, es el de los *expurgos*, mediante los cuales se elimina de los archivos la documentación carente de interés histórico. La Comisión establece las *condiciones* bajo las cuales será posible proceder a realizar estos *expurgos*, pero dejando bien sentado, que en ningún caso será competente

sólo la persona del archivero. El obispo deberá nombrar una comisión, integrada por distintos miembros, los cuales serán los responsables de seleccionar los documentos a expurgar, prohibiéndose al efecto, la *venta y enajenación* de cualquier tipo de documento.

#### **4.6.5. Propositiones de Mons. Giusti, Prefecto del Archivo Vaticano, al III Congreso de Archiveros de Italia**

En atención a la *autoridad científica y moral* de Mons. Giusti, Prefecto del Archivo Vaticano, recojo aquí *Las Propositiones*, que dirigiera el año 1963 a los asistentes, al III Congreso de Archiveros de Italia. Entre otros puntos, relacionados con los archivos, el Prefecto del Archivo Vaticano hacía al Congreso las siguientes *proposiciones*: 1) Que se recojan en un código todas las disposiciones canónicas relativas a la política archivística de la Iglesia. 2) Que se extiendan a toda la Iglesia las decisiones de la Comisión Pontificia para los archivos eclesiásticos. 3) Que los Ordinarios controlen el estado de los archivos parroquiales en sus visitas pastorales y que informen de este estado en la *Visita ad Límina*. 4) Que los archivos eclesiásticos de cada nación cuenten con un representante en las *Conferencias Episcopales*. 5) Que se constituya una *Comisión Pontificia Central* y 6) Que se imparta en los seminarios una *cátedra de Archivística*, en la que los futuros archiveros aprendan a redactar *inventarios, catálogos, etc.*

#### **4.6.6. Últimos documentos emanados del Magisterio Pontificio en relación con los archivos eclesiásticos**

Hay que decir que la Santa Sede ha dedicado muy especial atención al tema de los archivos eclesiásticos, y que expresión de esta atención son una serie de docu-

mentos *importantes y significativos*. No puedo referirme individualmente al contenido de cada uno de ellos. Bastará con recoger para el lector interesado en el tema una mera enumeración de los mismos, con el título oficial y la fecha de su publicación. Son los siguientes: 1) Circular de la Secretaría de Estado a los Obispos italianos, 30 de septiembre de 1902. 2) Carta de la Secretaría de Estado a los Obispos italianos, 12 de diciembre de 1907. 3) Circular de la Secretaría de Estado, 15 de abril de 1923. 4) Institución del Curso de Archivística en la Escuela Pontificia de Paleografía y Diplomática, 6 de noviembre de 1923. 5) Pío XI, Alocución a las Escuelas de Archivística y Biblioteconomía, 15 de junio de 1942. 6) Instrucción del Bibliotecario y Archivero de S. R. I., 1 de noviembre de 1942. 7) Carta de la Congregación del Concilio, 30 de diciembre de 1952. 8) Pío XII, Alocución al I Convenio de la Asociación Archivística Eclesiástica, 5 de diciembre de 1956. 9) Instrucción sobre la administración de archivos de la Pontificia Comisión para los Archivos Eclesiásticos de Italia, 5 de diciembre de 1960. 10) Carta de la Congregación de Seminarios y Universidades, 27 de mayo de 1963. 11) Constitución Apostólica *Gaudium et Spes*, 7 de diciembre de 1965.

## 4.7. POLÍTICA ARCHIVÍSTICA DE LA IGLESIA DESDE EL CONCILIO VATICANO II HASTA NUESTROS DÍAS

### 4.7.1. El Concilio Vaticano II y los archivos eclesiásticos

Quiero dedicar unas líneas, en breve referencia, a la política del Vaticano II en relación con los archivos eclesiásticos. De entrada hay que dejar constancia que de la última asamblea conciliar han emanado directrices,

marcando su impronta y dejando hondas huellas en la historia de la Iglesia de nuestros días. No obstante esto, también hay que decir que el Concilio Vaticano II no llegó a pronunciarse oficialmente sobre el tema que nos ocupa, si bien el *tema de los archivos* no estuvo del todo ausente de la agenda de los Padres conciliares. La *Comisión Central* preparatoria incluyó entre los temas a debatir en el Concilio el de los archivos. Incluso, también hay que recordarlo, existió *un esquema*, no debatido al final, que centraba la consideración de los Padres en el tema de los archivos de la Iglesia. El periódico *L'Osservatore Romano*, de 19 de noviembre de 1961, daba información oficial de las *propuestas* contenidas en el referido esquema, haciendo, de paso, un interesante comentario sobre las mismas.

El hecho de que estas *proposiciones* figurasen entre los esquemas conciliares, aunque al final, como otras muchas, no pudiesen ser debatidas por la asamblea, dice ya bastante del interés de la Iglesia por sus archivos, los cuales por primera vez en la historia de la Iglesia pudieron haber sido materia de debate conciliar. El concilio dejó de ocuparse de los archivos por falta de tiempo, que no por falta de interés, pues trasladó a las Conferencias Episcopales de los distintos países las competencias sobre los archivos.

#### **4.7.2. El Código de Derecho Canónico del año 1983**

Ya vimos anteriormente cómo el Código de Derecho Canónico del año 1983 prosigue y ahonda en la mente de la Iglesia la vieja política de custodiar y conservar todo lo relativo a los archivos eclesiásticos. En esta línea puede afirmarse que el nuevo Código se limita a actualizar, resumiendo su contenido, las normas de política archivística, recogidas ya en el Código del año

1917. En efecto, este de 1983 dedica al tema de los archivos los cánones 486 al 491. Pocos cánones, es cierto, frente a los dedicados al mismo tema por el Código anterior, pero suficientes para reflejar la preocupación de la Iglesia por la conservación y por el uso adecuado de la rica documentación custodiada en sus archivos. El canon 486, en sus tres párrafos o artículos, determina la necesidad de conservar con la mayor diligencia todos los documentos, que se refieren a la diócesis y a las parroquias. En el párrafo 2º se legisla sobre el *lugar del archivo*, que debe ser *seguro*, y en el que se custodiarán "con orden manifiesto y diligentemente guardados los documentos y escrituras correspondientes a los asuntos diocesanos, tanto espirituales, como temporales". Para esto, dispone el Código en el párrafo 3º de este mismo canon que "debe hacerse *un inventario o índice*, de los documentos, que se guardan en el archivo, con un *breve resumen* del contenido de cada escritura.

El canon 487, en dos párrafos, adopta medidas para lograr la *seguridad del archivo*. Éste, dice el Código, debe permanecer *cerrado y sus dos llaves* en poder del obispo y del canciller secretario. En la misma línea de seguridad de la documentación se pronuncia el canon 484, el cual prohíbe *sacar documentos del archivo*, a no ser por poco tiempo y eso con consentimiento del obispo, o del moderador de la curia, junto con el canciller.

Los cánones 489 y 490 regulan la existencia del *archivo secreto*, disponiendo que todos los años se destruyan los documentos de las *causas criminales* en materia de costumbres, cuyos reos hayan fallecido ya. No obstante, de estos expedientes se conservará un resumen del hecho, junto con el *texto de la sentencia* definitiva.

El canon 491 se ocupa, en tres párrafos, de los archivos de las iglesias catedrales, de las colegiadas, de las

parroquias y demás iglesias de su territorio. En todos estos archivos quiere el Código que se redacte *un inventario, o índice*, del que se mandará *una copia* al archivo diocesano. También se encarga al obispo que cuide de que haya en la diócesis *un archivo histórico*, y que se ordenen de modo sistemático los documentos que tengan valor histórico.

Otros cánones, como el 555, parágrafo 3, y el 535, parágrafo 4, recogen normativas sobre los archivos parroquiales en relación con la conservación de los Registros Sacramentales.

#### **4.7.3. La Pontificia Comisión para la Conservación del Patrimonio Histórico y Artístico de la Iglesia**

Al reformar la Curia Romana con la Constitución Apostólica *Pastor Bonus*, el papa Juan Pablo II creó el año 1988 la Pontificia Comisión para la Conservación del Patrimonio Histórico y Artístico de la Iglesia. Con esta decisión pontificia surge un organismo del más alto rango, al que se le confía la tarea de promover y de custodiar, entre otras cosas, todo lo que guarde relación con los documentos históricos, conservados en los archivos y bibliotecas de las diócesis, y de las parroquias, que son testigos de la vida y de la actividad pastoral de la Iglesia en los diversos períodos históricos. El mismo Papa perfecciona la fisonomía de la Comisión mediante el *Motu Proprio Inde e Pontificatus Nostri* del 25 de marzo de 1993 que en adelante tendrá una mayor autonomía y pasará a llamarse Pontificia Comisión para los Bienes Culturales de la Iglesia.

Esta Comisión Pontificia está presidida desde su creación por el arzobispo Francesco Marchisano, con el que

colabora un equipo, que trabaja a nivel de Iglesia universal, empeñado en la tutela del rico Patrimonio Histórico y Documental, custodiado en los archivos de la Iglesia. Fruto del trabajo de esta Comisión Pontificia ha sido la reciente Circular, dirigida a todos los obispos de la Iglesia, bajo el título de *La Función Pastoral de los Archivos Eclesiásticos*, 2 de febrero de 1997, y publicada ese mismo año en España por la Asociación Nacional de Archiveros de la Iglesia.

La nueva Circular no puede ser más ambiciosa en sus propósitos. Hay que decir, que toda ella tiene una orientación marcadamente *pastoral*. En la introducción de Mons. Marchisano se hace referencia a la preocupación que siente el Santo Padre por la conservación del patrimonio cultural y documental de la Iglesia. A este respecto, recuerda la Alocución, dirigida por el Papa, a los miembros de la Asamblea Plenaria el 12 de octubre de 1995, en la que precisó el ámbito y el concepto de los Bienes Culturales, en los que se incluyen "los libros contenidos en las bibliotecas eclesiales y los documentos históricos, conservados en los archivos de las comunidades eclesiales". Son bienes, dice la Circular, puestos al servicio de la cultura y de la historia de la Iglesia. Acto seguido, Mons. Marchisano se refiere a la labor desarrollada por la Comisión Pontificia en cumplimiento de sus estatutos y recuerda la Circular, dirigida a los Presidentes de las Conferencias Episcopales del mundo, del 1 de abril de 1989 y las posteriores del 1 de marzo de 1992; 15 de octubre de 1992 y 5 de febrero de 1995, dirigida ésta también a las Conferencias Episcopales de todo el mundo.

Con estos antecedentes, la Pontificia Comisión aborda en su Circular el *tema monográfico de los archivos*, insistiendo en su carácter marcadamente *pastoral*. Según Mons. Marchisano, la Circular se propone,

*valorar el patrimonio documental en su contexto particular a través de la tutela material, la organización de la gestión, la protección de las fuentes, la oportuna accesibilidad y la promoción de iniciativas culturales, encaminadas todas a la valoración del depósito documental, que está recogido y se ha estado recogiendo en cada Iglesia Particular y en las diversas instituciones eclesiásticas.*

Tras esta introducción, la Circular aborda un amplísimo temario en el que se va dando entrada a los diversos aspectos: *Históricos, técnicos y de gestión* relacionados con los archivos de la Iglesia. Esta temática es tan rica y variada, que la nueva Circular bien merece el calificativo de *Carta magna de los archivos de la Iglesia*, sólo comparable con la, ya conocida, del nuncio Tedeschini para los archivos de la Iglesia española.

El contenido de la Circular se desarrolla en *cuatro grandes capítulos*, en los que, en diversos títulos, se abordan temas como el de la *transmisión del patrimonio documental*, del que se trata en el capítulo I, cuyo título es: *Importancia eclesial de la transmisión del patrimonio documental*, y que se desarrolla en 3 títulos: 1) La transmisión como momento de la tradición. 2) La transmisión como memoria de la evangelización y 3) la transmisión como instrumento pastoral. En el capítulo II se trazan las líneas esenciales del proyecto orgánico, dedicándole 5 títulos. En el tít. 1 se refiere a la "protección o institución del *archivo histórico diocesano*". El tít. 2 está dedicado a la organización del *archivo corriente*. En el tít. 3 centra su atención en un tema tan interesante como el de la necesaria colaboración con las autoridades civiles. En el tít. 4 hace referencia a las Conferencias Episcopales, y finalmente, en el tít. 5 se refiere a las necesidades de *dotar de personal especializado* a los archivos eclesiásticos.

El capítulo III está dedicado a la "Conservación de los documentos de la memoria", contemplando en 3 títulos, aspectos tan interesantes como son los de la *irrepetibilidad del material documental* (Tít. 1); los *espacios adecuados* (Tít. 2) y los *inventarios e informatización* (Tít. 3). Finalmente, en el capítulo IV la Circular centra su atención en la *Valoración del Patrimonio Documental* para la cultura histórica y para la Iglesia. Dentro de la amplia temática abordada en este capítulo, la Circular dedica su atención al "destino universal del patrimonio archivístico" (Tít. 1); a la *reglamentación de los archivos* (Tít. 2); al material documental y su contexto (Tít. 3); a la *formación cultural* por medio del depósito documental (Tít. 4); y finalmente, a la *promoción de la investigación histórica* (Tít. 5).

En una *conclusión final* se recalca el sentido y la *función pastoral de los archivos de la Iglesia*, "que deben ser huellas del paso de la Iglesia por la historia, o lo que es lo mismo, *del paso por el mundo del Señor Jesús*".

Tras esta exposición, somera, del contenido de la Circular de Mons. Marchisano, y de reflexionar sobre la amplia temática, abordada en ella, podemos constatar que, dentro de la gran óptica de la *función pastoral* de los archivos de la Iglesia, fuentes de cultura y vehículos de la evangelización, a sus redactores no pasaron desapercibidos temas tan candentes para los archivos como el relativo a *su personal*, del que se ocupa ampliamente la Circular en el Tít. 5 del capítulo II. A este respecto, la Circular dice que "las autoridades competentes deben confiar la *dirección de los archivos* eclesiásticos a personas particularmente preparadas, estables, expertas y capaces", señalando, a continuación el *campo de competencia y el trabajo* a desarrollar por los archiveros, a los que deberá proporcionárseles una *formación técnica y académica*, formación que deben recibir en los Cen-

tros especializados, creados por la Iglesia, citando expresamente entre éstos a la Escuela Vaticana de Paleografía, Diplomática y Archivística y fomentando, además, la creación de Asociaciones de Archiveros Eclesiásticos en todos los países.

Tampoco escapó a la atención de los redactores de la Circular el tema *del local*, destinado a custodiar y a conservar la documentación. En el Tít. 2, en efecto, del capítulo III, la Circular se refiere expresamente a los *espacios adecuados*. Estos, en primer lugar, deben ser *aptos* para recoger la documentación. Además, *los locales* deberán reunir las condiciones elementales de *higiene*, capítulo éste en el que entran *la iluminación, el grado de humedad y la temperatura*. También deberán estar dotados los archivos de *medidas de seguridad* contra *incendios y robos*. Tampoco deberá faltar el *servicio de vigilancia*, que se extenderá a la *consulta* de los documentos y al control de revistas y periódicos.

Las características que deben reunir los *depósitos* fueron también objeto de la atención por parte de la Circular, que se ocupó también de las *salas de consulta o de investigadores*, las cuales deben dotarse de los instrumentos técnicos e informáticos que faciliten la investigación y el estudio de los documentos.

Los aspectos técnicos del trabajo de los archiveros merecieron también la atención de la Circular. De ellos se ocupa en el tít. 3 del capítulo III. Estos trabajos técnicos están en consonancia con la dilatada experiencia de la Iglesia, la cual está obligada a actualizarlos, dotando a sus archivos de "todos los medios técnicos apropiados, como serían el *fichero electrónico, la conexión en red e Internet, en microfilm, reproducción de documentos en scanner, discos ópticos, etc.* Todo este instrumental técnico deberá completarse con los *inventarios*, elementos fun-

damentales, precisa la Circular, para la consulta del archivo, como lo indican los cánones 486, núm. 3 y 491, núm. 1. A partir del *inventario* será posible abordar otros instrumentos útiles para facilitar el *uso y consulta* de los fondos, como son los *catálogos, repertorios, las fichas e índices*, facilitando, además, la *informatización del archivo*, que debe conectarse con la de otros archivos eclesiásticos.

Pensó también la Circular en los *archivos de seguridad*, que estima necesarios para mejor asegurar la conservación de los documentos más *preciosos*, preservándolos de posibles siniestros. Un aspecto, contemplado en la Circular y al que concedo singular interés, es el referido a la *reglamentación de los archivos*, del que trata en el núm. 2 del capítulo IV. Cada archivo, declara la Circular, debe disponer de un *reglamento propio*, que se hará público y estará en armonía con la normativa que regula los del Estado. De este modo quedará de manifiesto la común vocación de servicio a la sociedad, que deben prestar los archivos de la Iglesia. Esta reglamentación debe extenderse a los archivos parroquiales y a los de otras instituciones de la Iglesia, la cual facilitará una posible *informatización de los datos* a nivel diocesano, con lo que se daría una visión global y estadística de toda la acción pastoral de una determinada Iglesia particular. Sin embargo, y en este mismo título, la Circular marca un límite a esta política de apertura a través de las *redes de informatización*. Ésta no debe extenderse a los *fondos reservados*, cuya consulta esté limitada, o vedada, bien en razón del tiempo, bien en razón de la naturaleza misma de la información contenida en el documento.

*La vocación cultural*, inherente a los archivos de la Iglesia, no pasó desapercibida a los redactores de la Circular. Según ésta, los archivos pueden ser *lugar de encuen-*

tro entre varias iniciativas culturales e investigaciones históricas en colaboración con los institutos especializados de las Universidades Eclesiásticas, *católicas, libres y estatales*. También pueden servir de encuentro privilegiado de estudio, de *convenios, de exposiciones didácticas y de muestras documentales*. Podrán promover, igualmente, *ediciones de fondos, y colecciones de estudios, "esos austeros tabernáculos de la memoria"* darán a conocer su plena vitalidad, se integrarán en los procesos creativos de la cultura y en la misma práctica de la Iglesia local".

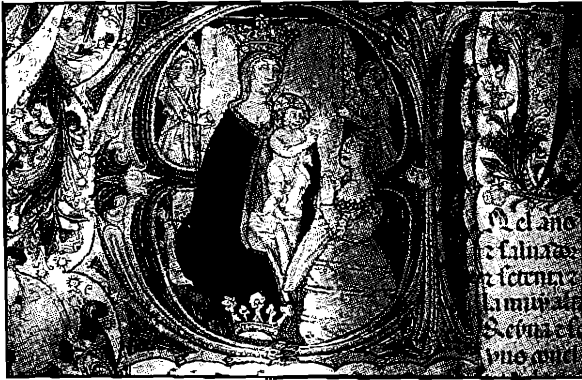
Tal es, a grandes rasgos, el contenido de la Circular de Mons. Marchisano, Presidente de la Pontificia Comisión para los Bienes Culturales de la Iglesia. Prescindiendo del claro enfoque pastoral que alienta en ella podemos decir que aborda todos los temas de actualidad en el tratamiento de los archivos eclesiásticos, y que bien merece el calificativo de *actualizadora para toda la Iglesia*, 50 años antes había representado para la de España, la tan conocida por nosotros, Circular de Mons. Federico Tedeschini, Nuncio en España.

#### **4.7.4. La Conferencia Episcopal Española y los archivos eclesiásticos de España**

La Conferencia Episcopal Española ha dedicado también su atención a los archivos eclesiásticos. Una de sus primeras actuaciones en este sentido, y a raíz de las atribuciones que le confiriera el Concilio Vaticano II, fue la aprobación oficial de la *Asociación Nacional de Archiveros de la Iglesia*, hecho que tuvo lugar el año 1971, y cuyos *Estatutos* aprobó también oficialmente el 22 de abril de 1988. Uno de los frutos primeros del trabajo de la Asociación Nacional de Archiveros de la Iglesia en España ha sido la redacción del *Reglamento de los Archivos y Bibliotecas de la Iglesia*, aprobado también oficial-

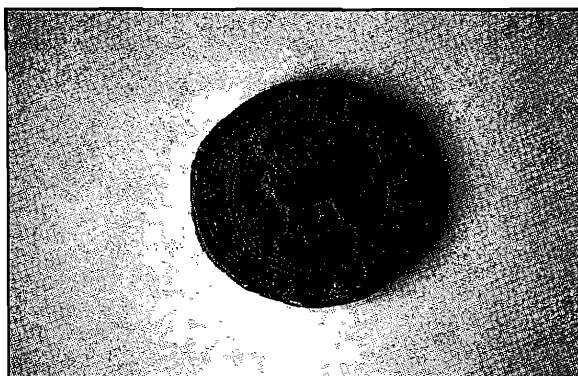
mente por la Conferencia Episcopal el año 1976. También ha fomentado la Conferencia Episcopal la política de *concentración de los archivos parroquiales abandonados* en el archivo de la curia episcopal.

Otras Conferencias Episcopales europeas han seguido la misma línea. Lo mismo ha hecho la Conferencia Episcopal de Venezuela, que en su asamblea 53 de 1990 ha aprobado también una primera normativa sobre los archivos de la Iglesia, habiéndose iniciado igualmente en algunas diócesis la concentración de archivos parroquiales en el *archivo histórico diocesano*. Que tengamos noticia el Episcopado Mexicano tocó el tema de los archivos en el Primer Simposio Internacional de Arte Sacro en México en 1992 y más recientemente, en 1997, el Episcopado Colombiano realizó un encuentro sobre el tema de los archivos eclesiásticos. Y el Consejo Episcopal Latinoamericano tiene en su programación la atención a la temática general de los bienes culturales y de los archivos confiados durante el período 1995-1999 al Departamento de Laicos.



*Ilus. 6: Detalle de miniatura en el libro blanco del Archivo. ACS Sec II. Mesa capitular n. 1477. En concreto esta miniatura decora el Patronato fundado en esta S. Iglesia por la Reina Isabel La Católica para conmemorar la Batalla de Toro*

---



Ilus. 7: Sello de Plomo de Fernando III

## 5. APÉNDICE I

---

*(Se incluye aquí, a modo de orientación, por si puede resultar de utilidad a algún archivero, el siguiente cuadro de clasificación).*

### ARCHIVO CAPITULAR DE SEVILLA

#### **Cuadro de clasificación general de los fondos del archivo**

<i>Sección: Serie</i>	<i>Fechas</i>	<i>Lib. Leg.</i>
<b>0. Medios de información</b>		
1. Índices. Inventarios. Catálogos	1420 - 1825	102
<b>I. Secretaría</b>		
1. Autos Capitulares	1478 - 1917	377
2. Estatutos y Constituciones	1261 - 1853	14
3. Personal	1517 - 1851	10
4. Pruebas de Sangre	1564 - 1851	61
5. Correspondencia	1599 - 1851	148

---

<i>Sección: Serie</i>	<i>Fechas</i>	<i>Lib. Leg.</i>
-----------------------	---------------	------------------

---

## II. Mesa capitular

1. Mayordomía	1408 - 1839	470
2. Manuales	1444 - 1933	1475
3. Libros del Comunal	1408 - 735	7
4. Subsidio y Excusado	1416 - 1832	682
5. Diezmos	1494 - 1836	2473
6. Patronatos. Dotaciones. Heredades	1366 - 1855	502

## III. Liturgia

1. Servicio de Altar y Coro	1524 - 1894	74
2-3. Misceláneas. Diputación de Ceremonias	1568 - 1827	61
4. Tratados, Calendarios y Cuadrantes de Coro	1672 - 1967	26

## IV. Fábrica

1. Mayordomía	1363 - 1839	980
2. Adventicios	1517 - 1653	58
3. Nóminas y Salarios	1446 - 1837	225
4. Libros Mayores	1644 - 1799	120
5. Capellanías y Dotaciones	1579 - 1897	15
6. Heredades	1427 - 1841	62
7. Receptoría	1586 - 1840	3
8. Varios	1636 - 1887	47
9. Inventarios	1567 - 1878	14
10. Órganos	1724 - 1830	3
11. Sagrario	1818	1
12. Sepulturas	s. XVIII	1
13. Visitas	1473 - 1836	

<b>Sección: Serie</b>	<b>Fechas</b>	<b>Lib. Leg.</b>
-----------------------	---------------	------------------

### **V. Patronatos**

1. Dotaciones y Capellanías	1404 - 1853	644
2. Hospital de Santa Marta	1476 - 1853	242
3. Capilla de Scalas	1470 - 1836	104
4. Colegio San Isidoro	1546 - 1854	232
5. Obispo Bencomo y otros Patronatos	1521 - 1920	123
6. Junta de Patronatos	1521 - 1920	175
7. Manuales	1889 - 1967	46

160

### **VI. Contaduría**

1. Cuadernos de Contaduría	1588 - 1871	34
2. Misas	1489 - 1933	296
3. Índices de Libros Mayores	1634 - 1859	58
4. Diputación de Negocios	1589 - 1841	84
5. Libros de Caja	1501 - 1944	448
6. Veredas	1658 - 1855	84
7. Libros Colorados	1607 - 1861	41
8. Obras de casas	1652 - 1836	

### **VII. Justicia**

1. Pleitos	1323 - 1799	102
2. Concordias	1689 - 1725	7
3. Entredichos	1451 - 1586	2
4. Miscelánea	1440 - 1814	28
5. Obispado de Jerez	1746 - 1785	2
6. Cartuja de las Cuevas	1589 - 1751	5
7. Primacía de esta Santa Iglesia	1710 - 1723	1
8. Cortijos	1389 - 1805	6
9. Procurador	1514 - 1620	10
10. Diputación de Negocios	1591 - 1837	18

<b>Sección: Serie</b>	<b>Fechas</b>	<b>Lib. Leg.</b>
-----------------------	---------------	------------------

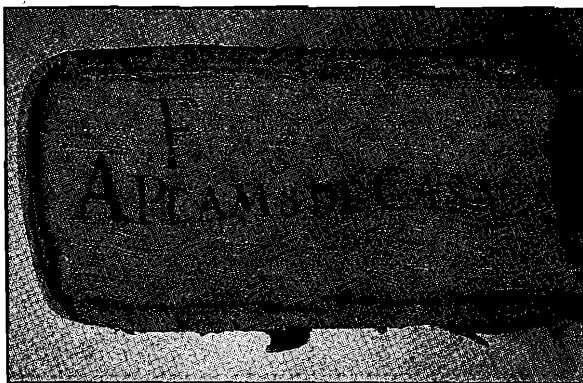
**VIII. Varios (1666 - 1827)**

1. Capellanes de Coro	1593 - 1837	25
2. Reales Cédulas	1726 - 1798	6
3. San Fernando	1635 - 1700	12
4. V. P. Contreras	1631 - 1778	17
5. Sor Dorotea	1631 - 1772	5
6. P. Padial y Miguel de Mañara	1749 - 1978	2
7. Historia de Sevilla	1612 - 1826	11
8. Parroquia del Sagrario	1552 - 1818	12
9. Parroquia de Santa Cruz	1520 - 1688	9
10. Priorato de Ermitas	1591 - 1804	19
11. Sinodales	1573 - 1973	35
12. Tratados	1628 - 1688	3
13. Impresos varios	1587 - 1922	34

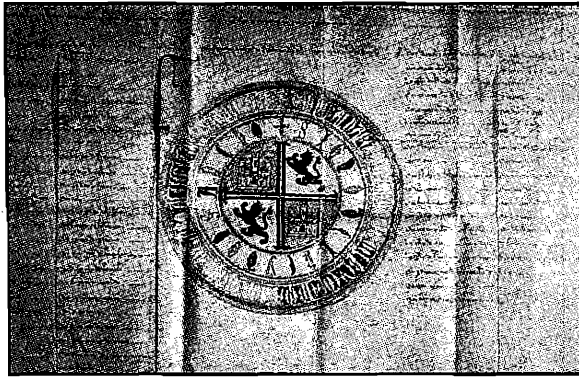
**IX. Fondo Histórico General** 1248 - s. XX 221

**X. Archivo de música** s. XV - XX 100

Archivos convencionales m. l.	1.500
Documentos cartográficos	430
Documentos figurativos	45
Sellos	150



*Ilus. 8: Detalle del canto del libro de  
Apeamientos de Fábrica, debido a una  
anterior ubicación de los libros tumbados*



*Ilus. 9: Detalle de la "Rueda" que valida  
y da nombre al Priorlogia Rodado,  
tipología documental más solemne  
expresada por la Cancillería Real, bajo  
medieval*

---

## 6. APÉNDICE II

### GLOSARIO

---

*(Del Tomo II del Inventario del Archivo de la Catedral de Sevilla).*

*Afianzados*, con este nombre se designaba a los que mediante el otorgamiento de escritura pública se obligaban al cumplimiento de sus responsabilidades como Recaudadores, o Facedores de los diezmos. La Contaduría de los diezmos llevaba un registro especial con el testimonio de afianzados del Arzobispado.

*Albaquías*, eran los restos de las cuentas sin liquidar. En el caso de los diezmos tiene su aplicación en la liquidación de los contribuyentes morosos, que demoraban el pago de los diezmos, que les correspondían. La contabilidad de estos restos se llevaba en los Libros de Albaquías.

*Aniversarios*, nombre genérico y popular aplicado a los sufragios, que se ofrecían cada año por un difunto. Solían ser motivo de Fundaciones Pías, en virtud de las cuales una persona, o una institución, mediante escritura pública, destinaba cierta cantidad de sus bienes

---

para sufragar, con cargo a sus rentas anuales, los gastos de los oficios religiosos a celebrar todos los años en sufragio de los difuntos del fundador. Pueden ser sinónimos de *Fundaciones, dotaciones, obras pías*.

*Aranzada*, medida de superficie aplicada a la tierra plantada de viñas, o de olivar. Equivalía a lo que una yunta de mulas, o de bueyes podía arar en una sola jornada. Este sistema de medida agraria era muy corriente en Andalucía, de suerte que en el argot popular, la cabida de las tierras, viñas u olivares, se expresaba en aranzadas.

*Beneficiados*, clérigos que disfrutaban un beneficio eclesiástico, al que servían con su trabajo personal, levantando las cargas dotales y percibiendo, como contrapartida una retribución, conocida con el nombre de *ración*. El título de beneficiado se aplicaba con carácter general a todo eclesiástico, que hubiese recibido la *colación* de un beneficio. No era requisito imprescindible la recepción previa de las Órdenes Mayores, bastaba con la simple *tonsura*. Se aplicaba con más exactitud a los canónigos y racioneros de las catedrales y de las iglesias colegiales y aún de las parroquias.

*Beneficio*, "es el derecho y título para percibir y gozar las rentas y bienes eclesiásticos. Las rentas mismas, destinadas para su dotación, se llamaban beneficios. Estos podían ser: *curados*, por llevar aneja la cura de almas, como era el caso de los párrocos y *simples*, por no llevar aneja tal obligación. Llámense benéficos 'porque son gracias hechas y conferidas por los Pontífices, o Prelados Eclesiásticos'" (DA). El beneficio se consideraba como contrapartida del *oficio*, de ahí el dicho popular: "No hay oficio sin beneficio".

*Bula de la Santa Cruzada*, "es la que se publica y se concede a los Reinos de España y contiene muchas gra-

cias, indultos y privilegios, siendo entre ellos muy conocido el de poder comer huevos y lacticinios en los días de ayuno de la Cuaresma, y ésta suele llamarse por antonomasia la Bula" (DA). La Bula de Cruzada se promulgaba todos los años en la Catedral el domingo de Septuagésima. Los fieles se acogían a sus privilegios, satisfaciendo a cambio una limosna, proporcional a sus ingresos. Para su recaudación, a nivel nacional, se creó la figura del Comisario General de Cruzada, por lo general el Arzobispo de Toledo. Residía en la Corte. En cada Obispado existían Subcomisarios. Estos llevaban libros especiales para contabilizar los recursos, provenientes de la Bula, generando unas series muy voluminosas en los Archivos Capitulares.

*Capellanías*, "institución hecha con autoridad de Juez Ordinario y fundación de rentas competente con obligación de Misas y algunas con asistencia a las Horas Canónicas. Háilas colativas, perpetuas y otras ad nutum amovibles" (DA). El capellán servía la capellanía levantando las cargas, como la celebración de determinado número de misas en fiestas particulares, también sirviendo a un hospital, asilo, u otra institución benéfica, e incluso, prestando su trabajo al servicio de personajes de la Nobleza. Capellanía es también sinónimo de beneficio eclesiástico.

*Casillas*, por este concepto se contabilizaban las rentas de las casas, propiedad del Cabildo, en particular las de menor renta, de donde el término de "casillas". Estos libros son muy numerosos en el Archivo, pues no hay que olvidar que el Cabildo y la Fábrica llegaron a poseer más de 1500 casas entre Sevilla y su Arzobispado.

*Cilla*, granero, o silo en el que el Cabildo almacenaba el producto de los Diezmos en cada parroquia. Suele tratarse de edificios de noble traza arquitectónica y de

gran belleza artística. Estaban dotados de grandes naves, o trojes, para almacenar el grano y de grandes tinajas, o conos, para envasar el aceite, o el vino. En muchos pueblos se conservan todavía estos edificios, en uso hasta el siglo XIX, a los que por degeneración del habla popular se les conoce todavía con el nombre de *silla*.

*Clavería*, "era la oficina que en las catedrales entiende en la recaudación y distribución de las rentas del cabildo". Los Libros de Clavería, muy abundantes en el Archivo, eran también de carácter contable y se referían a los ingresos del Cabildo por todos los conceptos, no sólo de los diezmos.

*Colecturía*, oficina destinada en la catedral a recoger y a distribuir las limosnas de los fieles para estipendio de misas. Al frente de esta oficina figuraba un Colector, que solía ser clérigo de misa, es decir, presbítero. Como tal, era el responsable de las limosnas de misas, que se encargaba de distribuir entre sacerdotes para su aplicación, bien en la catedral, bien en otras iglesias y conventos. La figura del Colector de Misas existía en todas las parroquias, sobre todo en las de mayor entidad. Fruto de su trabajo eran los libros contables, de entradas y salidas, pues contabilizaba las limosnas recibidas y los estipendios de las misas repartidas por él.

*Comunal*, bajo este concepto se designan los libros, de carácter contable, destinados a recoger los ingresos y los gastos comunes del Cabildo. Eran los *bienes del Comunal*, es decir, los de toda la Corporación Capitular.

*Comunidad de la Veintena*, bajo este título se agrupan los libros referidos a esta corporación de clérigos, de rango inferior, que servían en la catedral en los empleos más inferiores del Altar y Coro, percibiendo por sus servicios

la 20ª parte de una ración. También poseían bienes propios. Los libros de la Comunidad de la Veintena no eran sólo de carácter contable, pues esta entidad gozaba de personalidad propia, reconocida por el Cabildo y llevaba los libros de sus propios acuerdos capitulares. Otros libros pueden referirse también a los bienes dotales de la Comunidad, con los cuales atendía a la congrua de sus miembros.

*Congrua*, era la renta anual, que debía percibir cada eclesiástico a partir de la recepción de las Ordenes Sagradas para atender a su honesta sustentación, conforme a la calidad de su estado. La cantidad de bienes para asegurar con sus rentas la sustentación del clérigo, era determinada por los Sinodales Diocesanos. Los libros de la cóngrua, además de contables, reflejando la percepción anual de las rentas de cada eclesiástico, solían contener también los títulos de propiedad de los bienes dotales constitutivos de la congrua.

*Coro*, lugar de la catedral en el que el Cabildo celebra diariamente los Oficios Divinos de las Horas Canónicas. Suele estar emplazado en uno de los espacios de la nave central, comunicado directamente con el Altar Mayor por medio de la crujía. Es una de las piezas de mayor nobleza arquitectónica dentro del conjunto del templo catedralicio.

*Curato*, beneficio con cura de almas. Su titular se identifica popularmente con el párroco. Este lo disfrutaba como contrapartida de su trabajo personal y por su dedicación al servicio pastoral de la parroquia.

*Décima apostólica*, cantidad reservada a la Sede Apostólica en la recaudación de los Diezmos. Se aplicaba también en otros tributos eclesiásticos, cuya décima parte revertía en las Arcas Pontificias.

*Diezmos*, décima parte de los ingresos de los fieles por los distintos conceptos. Se destinaban a la Iglesia. Eran de vieja tradición bíblica. Hasta el siglo XIX formaron parte esencial del sistema tributario de los fieles a las necesidades de la Iglesia. Se recaudaban por collaciones, o parroquias. Afectaban al amplio abanico de la producción, de donde la diversa clase de diezmos: de pan, de vino, aceite, ganados, menudos, mostrencos, comercio, etc. A nivel diocesano, el recaudador de los Diezmos era el Cabildo. Este nombraba sus representantes en las parroquias. Eran los "hacedores" de diezmos, que para su labor llevaban libros de carácter contable, referidos a las distintas clases de diezmos. Resultante de todas las cuentas de los hacedores de diezmos eran los Libros de Diezmos del Cabildo, que integran una de las *series* más numerosas y completas de todos los fondos del Archivo.

*Diezmos mayores*, se pagaban por las cosechas y por los ganados.

*Diezmos menores*, se pagaban por los productos de menor cuantía, como los de la huerta, las aves, etc.

*Diputación de ceremonias*, era la nombrada por el Cabildo para entender privativamente en los negocios tocantes al servicio de Altar y Coro, en particular para programar las grandes solemnidades litúrgicas y las ceremonias de carácter extraordinario. La solían integrar tres Capitulares, que informaban al Cabildo Pleno de su trabajo. Los Libros de Acuerdos de esta Diputación revisten especial interés.

*Diputación de hacienda*, entendía, por delegación del Cabildo, en los negocios referidos a la hacienda capitular. Se conservan sus Libros de Acuerdos.

*Diputación de negocios*, era competente en el seguimiento de los "negocios", que afectaban a la Corporación, y que no eran llevados al cabildo ordinario. Entendía, por lo general, en el seguimiento de los numerosos pleitos, que sostenía el Cabildo ante distintas instancias, así eclesiásticas, como civiles. Informaba al Cabildo Pleno, y necesitaba de su aprobación para la validez de sus acuerdos. Se conservan las actas.

*Diputación secreta*, era competente en el seguimiento de los negocios, cuya gravedad, o naturaleza, no convenía que trascendiese. No tenía carácter de diputación permanente, disolviéndose una vez cumplido el objetivo para el que fuera creada. De sus acuerdos sólo tenemos constancia por las referencias de los Acuerdos Capitulares ordinarios.

*Donadíos*, predios rústicos, por lo general procedentes de antiguas donaciones de los Reyes al Cabildo, en particular en los tiempos de la reconquista de Sevilla por San Fernando. La administración directa de estos donadíos por el Cabildo, o la contabilidad de sus rentas a colonos, dio lugar a muchos libros de carácter contable. Muchos donadíos contaron con su Archivo propio.

*Dotaciones*, sinónimo de *Fundaciones Pías*, contabilizaban las rentas de los bienes, en especie, o en metálico, como tributos, censos, tierras, casas, etc., asignados por los fundadores de la dotación como "dote" para levantar las cargas pías, como la aplicación de cierto número de misas, o para primar la asistencia a determinada procesión, o función religiosa, a celebrar todos los años.

*Esperas*, libros de los libramientos por anticipos, concedidos por el Cabildo a sus representantes en concepto

de préstamo a reintegrar para atender a gastos de obras, o de otros compromisos. Se otorgaban con cargo a ingresos corrientes, como los de Fieldades, a cuyos fondos se reintegraban después.

*Espolios*, son “los bienes que quedan por muerte de los Prelados de que es heredera la Cámara Apostólica todas las veces, que no ha podido testar sin disponer de ellos el Prelado en virtud de facultad que el Sumo Pontífice le haya concedido” (DA).

*Exceptuados*, son los Diezmos, que no se hallaban comprendidos en la regla común, por lo que su recaudación constituía una excepción.

*Excusados*, recibía el nombre de “excusado” el primer contribuyente de la parroquia, o collación, cuyos diezmos correspondían íntegros al Rey. Originalmente se trató de un privilegio otorgado por la Sede Apostólica a Felipe II para sufragar los gastos de la guerra contra los infieles. El privilegio, ocasional en su origen, se perpetuó, manteniéndose hasta la supresión definitiva de los Diezmos en el siglo XIX.

*Fábrica*, es el edificio –fábrica– material de la catedral, o de cualquier otra iglesia, o edificación. La Fábrica disponía de patrimonio propio y podía ser también destinataria de los bienes dotales de muchas Fundaciones Pías. Sus bienes eran administrados por el Mayordomo de la Fábrica, que atendía con sus rentas a su conservación, a los gastos del personal y al levantamiento de las cargas de las Dotaciones vinculadas a ella.

*Fieldades*, recibían este nombre las entradas, o ingresos, controlados por el fiel del Cabildo en la saca del aceite, vino, grano, etc. Por extensión se ampliaba este

concepto para designar los ingresos, que se obtenían por cualquiera de estos capítulos, dando lugar con sus asientos a numerosos libros en el Archivo.

*Fondo benefical*, era el constituido con las rentas, o emolumentos de los beneficios simples, o curados, a los que se daba un destino pío, es decir, se destinaban a dotar sufragios por los miembros del Fondo.

*Gallinas*, manuales que se repartían entre los prebendados, provenientes de la renta de las distintas propiedades, rústicas, o urbanas del Cabildo, concertadas en metálico, como tributos, maravedíes, y en un determinado número de estas aves, que se pagaban con la renta, por lo general por San Juan, San Miguel y sobre todo por Navidad. Los Libros de Gallinas, muy numerosos en el Archivo, entran dentro del concepto de los *manuales*, pues su producto se repartía entre los Capitulares, primando con ello la asistencia personal a determinados cultos, o fiestas litúrgicas dotadas.

*Hacimiento de diezmos*, el montante total de la recaudación de los Diezmos de una parroquia se sometía a subasta pública mediante pregón. El rematante pagaba al Colector de los Diezmos la cantidad licitada en el remate, que se encargaba de recaudar después, buscando su propio beneficio.

*Heredades*, tierras de cultivo, propiedad del Cabildo, que las explotaba, bien directamente, bien por el sistema de aparcería. Los Libros de Heredades contabilizan los ingresos y gastos referidos a estos predios, siendo muy antiguos y abundantes en el Archivo. Algunas tuvieron archivo propio.

*Hijuelas de pan*, eran las entradas del Cabildo procedentes de las particiones de tierra de pan sembrar. Tam-

bién procedían de tasaciones, adjudicaciones y almonedas (DA). Estas entradas se contabilizaban en libros especiales.

*Libro blanco*, así llamado en referencia a su encuadernación en cuero blanco. Es una de las joyas paleográficas e históricas del Archivo, muy consultado por los estudiosos. Por su contenido se emparenta con la familia de los *Libros Becerro* y de los *Cartularios*. Su consulta resulta imprescindible para el estudio de la historia de Sevilla. Su primera redacción se remonta al siglo XV.

*Libros colorados*, su nombre hace referencia al color del cuero, "colorado", de su encuadernación. Se trata de libros contables, de uso reservado al Cabildo, en razón de su lujosa encuadernación, a diferencia de los de su mismo contenido, que utilizaban en su trabajo diario los Contadores y los Oficiales de la Contaduría.

*Maitines*, es una de las partes en que se distribuye el rezo del Oficio Divino. Corresponden a la hora del amanecer, de donde su nombre latino de "Matutini". Constaban de 3 nocturnos, divididos cada uno en 3 salmos y en 3 lecciones.

*Manuales*, eran los emolumentos, que recibían en mano los Prebendados y Beneficiados en concepto de gratificación especial por la asistencia personal a una ceremonia litúrgica dotada, cuyas rentas anuales, por disposición del fundador, se distribuían entre los asistentes. El concepto de *manuales* era amplísimo, predominando los manuales en metálico, aunque también había manuales que se "ganaban" en especie.

*Mayordomía*, organismo del Cabildo responsable de la gestión y de la administración del patrimonio de la Corporación. Al frente figuraba un Mayordomo del

Cabildo y otro de la Fábrica, con esferas de competencia independientes.

*Mayores de pan*, libros de asiento de los ingresos del diezmo de los cereales.

*Mesada*, porción de dinero, u otra cosa, que se da, o paga todos los meses (DA), equivalente a las actuales nóminas de salarios. Libros de nóminas y salarios mensuales.

*Misadas*, eran los manuales que percibían los Prebendados para primar la asistencia a las misas dotadas. Se trataba de obvencionales recibidos en mano al concluir la ceremonia litúrgica dotada.

*Menudos*, eran los diezmos menores, producto de las huertas, del trabajo artesanal, de la pequeña industria, de las aves. Los diezmos de menudos, contabilizados por los Hacedores de diezmos, tenían su reflejo final en las nutridas series de *menudos*, que engrosan los Archivos Capitulares.

*Mostrencos*, bienes que no tenían dueño conocido, animales, u objetos perdidos, o abandonados. Los bienes *mostrencos* se vendían en pública subasta. El producto de la venta correspondía al Rey, o al municipio, en el que se remataban, pero de su montante había que deducir el diezmo, que correspondía a la parroquia. Los ingresos obtenidos por estos conceptos eran contabilizados por los Hacedores de diezmos en libros especiales.

*Noveno*, era "una de las nueve partes en que se divide todo el mundo de los diezmos" (DA). Su destino eran las Arcas Reales, al igual que sucedía con las Tercias.

*Octava patrimonial*, entradas procedentes del tributo de la octava parte del patrimonio personal, que se contabilizaba en libros especiales.

*Oratorios*, capillas, o lugares sagrados destinados al culto. Podían ser públicos, semipúblicos y privados, según las condiciones exigidas por la Iglesia para poder prestar en ellos servicios religiosos, bien exclusivamente para la familia, que impetraba el indulto de oratorio, bien para cierto público, como los concedidos también para el personal trabajador de las *haciendas*, o *cortijos* del campo. En este caso recibían también el nombre de semipúblicos.

*Pan*, *diezmos de*, nombre genérico para designar el producto de las cosechas de cereales. El nombre "Pan" es alusivo al trigo, de donde se elabora el pan.

*Pan terciado*, libros de los diezmos, procedentes de las cosechas por las que se tributaba el *tercio*, o correspondientes al asiento de las cantidades recaudadas por las Tercias Reales.

*Patronatos*, sinónimo de *Fundaciones y Obras Pías*. Se instituían para dotar fiestas, funciones litúrgicas, aniversarios por determinados difuntos, etc. También existían patronatos para dotar instituciones benéficas, como asilos, hospitales, dotes de doncellas, becas para estudiantes. Cada Patronato tenía sus propios libros y en muchos casos hasta su propio Archivo. Estos libros son muy numerosos.

*Pegujaleros*, eran los pequeños labradores, de poca siembra, o labor, o ganaderos con poco ganado. Sus diezmos se contabilizaban en libros propios.

*Piezas eclesiásticas*, nombre genérico aplicado para designar a cada una de las distintas clases de *beneficios* eclesiásticos, como canonjías, beneficios, raciones, curatos, capellanías. Solían registrarse los títulos de los beneficios y las cantidades que tributaban por arancel al expedirlos.

*Piezas pensionadas*, se trata de beneficios eclesiásticos, que llevaban aneja una pensión en concepto de dotación.

*Pitancería*, era el sitio, o lugar en el que se repartían las *pitanzas*, pequeñas limosnas que el Cabildo distribuía diariamente en comida, o en metálico, a los necesitados. Existía el oficio de Pitancería y el control de los libros, generados por el asiento de las limosnas diarias, dio lugar a muchos libros integrados en el Archivo.

*Pontificales*, "renta de los diezmos eclesiásticos, que correspondía a cada parroquia" (DA). Se designaba también con este nombre "el conjunto de ornamentos, que sirven al Obispo para la celebración del Oficio Divino" (DA). El Cabildo defendía su derecho de heredar los *pontificales* del Prelado. Tanto los de las parroquias, como los del Prelado, se asentaban en libros aparte.

*Prebendas*, sinónimos de beneficios eclesiásticos. Son las que disfrutaban los Canónigos, o Prebendados, en la catedral, o en otras iglesias colegiadas. Se llaman también *canonjías*, *raciones* y *medias raciones*. Prebendado en el sentido estricto era el canónigo.

*Prestamera*, era un beneficio simple, que no llevaba anejo el deber de residencia. Las prestameras se dotaban a costa de desmembrar del beneficio curado una porción de su renta. Los diezmos de las prestameras se contabilizaban en libros propios.

*Primicia*, el primer fruto de la cosecha de la tierra, o del ganado, que se apartaba para ofrecerlo a Dios. Como en el caso de los Diezmos, el pago de las primicias tiene sus raíces más remotas en los preceptos bíblicos del Antiguo Testamento. El pago de los Diezmos y Primicias era el 5º de los Mandamientos de la Iglesia.

*Ración*, era la porción diaria, en metálico, o en especie, que recibía un prebendado, o beneficiado para su sustento. En términos actuales podría equivaler al sueldo diario.

*Racionero*, el titular de una *Ración* podía ser: racionero, o medio racionero, según que percibiese la ración completa o sólo la mitad. En la catedral los racioneros completos eran canónigos; o prebendados. Los medio racioneros integraban una escala inferior dentro de los clérigos que servían al Cabildo.

*Ramos reales*, la parte de los Diezmos que se separaba del mentante total y se aplicaba a las Arcas Reales. Es un término genérico que comprende por igual a las Tercias Reales, al Real Noveno e, incluso, al Subsidio.

*Receptoría*, "la Tesorería donde están los caudales, que por los Receptores se perciben, y por extensión llaman así a la Tesorería donde acuden los Prebendados de cualquier iglesia a cobrar sus emolumentos" (DA). Existía la Receptoría del Cabildo y la de la Fábrica, encargadas de la recaudación de sus respectivos caudales. Los Libros de Receptoría son de los más numerosos entre los del Archivo.

*Rediezmos*, constituían la "novena parte de los frutos ya diezmos, u otra cualquier porción, que se exija de ellas después de haber pagado el diezmo debido y justo" (DA).

*Servicio de altar y coro*, con este nombre se designaba la regulación de las funciones litúrgicas ordinarias y de todo lo relacionado con el Coro en la Catedral, como el canto de las Horas Canónicas por los Prebendados.

*Subsidio*, "cierto socorro concedido por la Sede Apostólica a los Reyes de España sobre las Rentas Eclesiásti-

cas de sus Reinos para las guerras contra los infieles" (DA). De ocasional, para hacer frente a una necesidad, o peligro concreto, se convirtió en un tributo permanente con el que la Corona gravaba los bienes de la Iglesia. Se mantuvo hasta la supresión definitiva de los Diezmos en el siglo XIX.

*Tazmía*, "la porción de granos, que de una parva lleva cada uno de aquellos entre quienes se reparten los Diezmos, y también la relación de los interesados en ellos, que se forma en la Contaduría de las Iglesias Catedrales" (DA). El término *tazmía* era de uso más corriente en los antiguos Reinos de Castilla y de Aragón, siendo de poco uso en Andalucía.

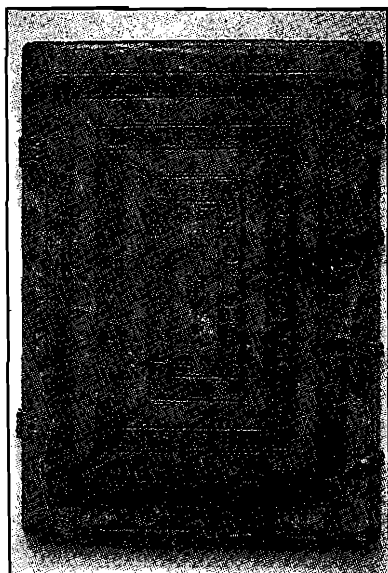
*Tercias reales*, "son los dos novenos de todos los diezmos eclesiásticos, que se deducen para el Rey. Pudo decirse por ser una tercera parte de dos tercios" (DA). Los libros de las Tercias Reales son muy numerosos en el Archivo.

*Terralgueros*, eran los labradores modestos, cultivadores del terral. Sus diezmos se contabilizaban aparte. V. *Pegujaleros*.

*Terzuelo*, diminutivo de *tercio*, representaba la tercera parte del valor de los Diezmos, que se destinaba al Rey. V. *Tercias reales*.

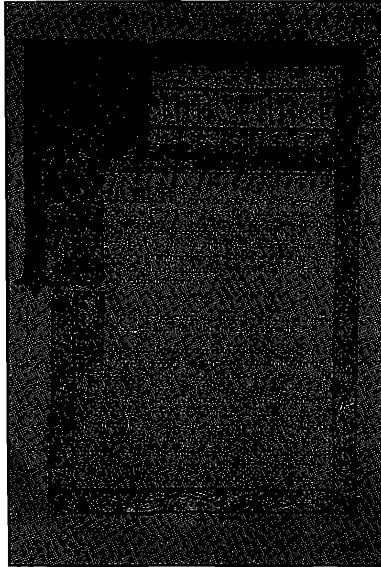
*Visitas*, las que giraban los delegados del Cabildo para examinar el estado de las casas, heredades, o iglesias de su propiedad. Los Visitadores llevaban consigo un Agrimensor, que levantaba el plano de la casa, heredad, o iglesias visitadas. Los Libros de Visitas contienen un verdadero *filón* de noticias, que constituyen la mejor información sobre los bienes visitados, rústicos, o urbanos.

*Veredas*, término utilizado para designar "los caminos, angostos y separados del real", que utilizaban los verederos, enviados del Cabildo para transmitir las órdenes, o mensajes por la vía rápida. Libros muy interesantes por la información de carácter topográfico, que contienen. El sistema de "veredas" fue un anticipo del correo urgente de nuestros días.



*Ilus. 10: Encuadernación de Libro de  
Cuentas o Colorado. ACS Sec I. n. 372*

---



*Ilus. 11: ACS Sec. IV Fábrica. Libro de  
Apeamientos. Detalle de su primera  
hoja*

---

## 7. BIBLIOGRAFÍA

---

### 7.1. PUBLICACIONES GENERALES SOBRE ARCHIVOS ECLESIAÍSTICOS

AAVV, *Les Archives Ecclésiastiques*, Revue d'Histoire de l'Eglise de France, enero-junio, 1980 (LXVI, nº 176), pp. 51-82.

Addario, A.d', *Gul archivi ecclesiastici; quale situazione, quale avvenire?*, *Archiva Ecclesiae*, 1987-1988 (XXX-XXXI), págs. 19-34.

\_\_\_\_\_, *Principi e metodi dell' inventariazione archivística tra XVII-XIX século*, *Archiva Ecclesiae*, 1983-1984 (XXVI-XXVII), págs. 29-48.

Ambrosini, María L.; Willis, May, *Los Archivos Secretos del Vaticano*, Barcelona, Iberia, 1973.

Antoniella, A., "Problemi di inventariazione in archivi di antico régime", en Cavazzana Romanelli, Francesca; Ruol, Isabella (ed.), *Archivi e Chiesa locale: studi e contributi*. Atti dell' "Corso di archivística ecclesiástica", Venecia, Studium Católico Veneziano, 1993, págs. 183-194.

- Archives religieuses, élément spécifique du patrimoine de l'humanité, *Actes du le congrés national des Archivistes de l'Église de France*, Paris 26-28 novembre 1979, Paris, Association des Archivistes de l'Église de France, 1980.
- Archives religieuses et la vie de l'Église de France aujourd'hui, *Actes du 5e congrés national de l'Association des Archivistes de l'Église de France*, Toulouse, 6-9 juillet 1981, Paris, Association des Archivistes de l'Église de France, 1982.
- Association des Archivistes de l'Église de France (ed.), *Manuel des archives de l'Église de France*, Paris, polic., 1980.
- Association des Archivistes de l'Église de France, *Réglément général des archives de l'Église de France*, Manuel des archives de l'Église de France, págs. 22-13 S.I., AAEF, 1980.
- Asociación Española de Archiveros Eclesiásticos, *Guía de los archivos y bibliotecas de la Iglesia en España*, 2 vols., León, Asociación Española de Archiveros Eclesiásticos, 1985.
- Badini, G., *Archivi e Chiesa*, Lineamenti de Archivística ecclesiástica e religiosa, 2ª edic., Bologna, Patrón, 1989.
- Battelli, J., "Gli Archivi ecclesiastici, Roma, s.n., 1980 (sep. de Archivi, biblioteche", en Editoria Libreria per la Formazione Culturale della Società Italiana, Roma, 1980.
- Baucells I. Reig, J.; Fábrega Grau, A., *Guía dels Arxius Eclesiastics de Catalunya*, Valencia, Balears, Barcelona, Secretariat d' Arxivers Eclesiastics de Catalunya, Barcelona, Archivo Capitular, 1987.

- Bordonau y Mas, M., *Los Archivos Eclesiásticos Españoles*, Madrid, 1955.
- Catoni, G., *L'inventario e la guida dell' archivo - la pubblicazione*, *Archiva Ecclesiae*, 1983-1984 (XXV-XXVII), págs. 151-152.
- Cavazzana Romanelli, Francesca; Ruol, Isabella (ed.), *Archivi e Chiesa locale: studi e contributi*, *Atti del "Corso di Archivística eclesiástica"*, Venecia, Studium Cattolico Veneziano, 1993.
- CEHR, "Arquivos eclesiásticos", Art. en *Diccionario de Historia Religiosa de Portugal da responsabilidade do CEHR* (en prensa).
- Costa Avelino, Jesús da, *Arquivos eclesiásticos*, págs. 522-524, pág. 530, págs. 542-544. *Diccionario de Historia da Igreja, em Portugal*, dir. a Branha de Andrade, Lisboa, Ed. Resistência, 1980, vol. I, págs. 515-567.
- "Conservazione e Valorazione dei Beni Culturali Ecclesiastici": en *Atti del Convegno*, Pádova, 7 ottobre 1989, Pádua, Cedam, 1990.
- Crespo Nogueira, Carmen, "Conservación, Restauración y Reproducción de Documentos de Archivos", en *Archivos de la Iglesia en España*, León, 1978.
- Della Sacra Famiglia, S., *Brevi appunti di archivística generale ed eclesiástica*, Roma, Postulazione Generale OCD, 1986.
- Directory of Catholic archives in the United Kingdom and Eire*, *Newcastle upon Tyne*, The Catholic Archives Society, 1984.

- Duca, S.; Pandzic, B., *Archivistica ecclesiastica. Città del Vaticano*, Archivio Segreto Vaticano, 1967.
- Farina, R., *La computerizzazione del Archivio Salesiano Centrale*, Archiva Ecclesiae, 1991-1992 (XXXIV-XXXV), págs. 185-195.
- Fenicchia, V., *L'ordinamento degli archivi in formazione: classificazione degli atti e titolari. Considerazioni preliminari*, Archiva Ecclesiae, 1959 (II), págs. 56-61.
- Fernández Catón, José M<sup>a</sup>., *Los archivos de la Iglesia en España: colección de estudios*, León, Centro de Estudios de Investigación "San Isidoro", Archivo Histórico Diocesano, 1978.
- Figini, Piergiorgio, *Regolamento degli archivi ecclesiastici italiani*, Archiva Ecclesiae, 1991-1992 (XXXIV-XXXV), págs. 177-181.
- Forget, A.; Hemond, R. (dir.), *Archives religieuses: Guide sommaire*, Montreal, Le Regroupement des Archivistes Religieux, 1992.
- Frutaz, Pietro A., *Fonti per la storia di una Diócesi*, Archiva Ecclesiae, 1967-1968 (X-XI), págs. 104-120.
- Fuentes Pascual, F., *Catálogo de los Archivos Eclesiásticos de Tudela*, Tudela, Institución Príncipe de Viana, 1944.
- Gadille, Jq., *Guide des Archives Diocesaines Francaises*, Lyon, Université de Lyon II, 1971.
- \_\_\_\_\_, *Les sources privées de l'histoire contemporaine du Catholicisme en France*, Revue Historique, 1967 (238), págs. 333-346.

García Villada, Z., "El caudal histórico de nuestros archivos, bibliotecas y museos", en *Revista Razón y Fe*, Madrid, 1919.

La Gazette des archives 1994 (núm. 165) ("Archives Religieuses et recherche historique"). Hevia Ballina, A., (ed.), *Los archivos de la Iglesia en España*, Exposición Bibliográfica, Madrid, Asociación de Archiveros de la Iglesia en España, 1990.

Identité et responsabilité de l'archiviste ecclésiastique et religieux dans le monde d'aujourd'hui, *Actes du 8e congrès national de l'Association des Archivistes de l'Église de France*, París (Issy), 11-12 noviembre 1983, París, Association des Archivistes de l'Église de France, 1984.

Lauro, A., *Gli archivi ecclesiastici nel nuovo Codice di Diritto Canonico*, *Archiva Ecclesiae*, 1985-1986 (XXVIII-XXIX), págs. 23-35.

Luzzatto, M., "Legislación sobre archivos eclesiásticos", en *Rassegna degli Archivi di Stato* XX (1966).

Mansilla Reoyo, D., "Los archivos eclesiásticos españoles", en *Los Archivos de la Iglesia en España*, León, 1978.

Martí Bonét, José M<sup>a</sup>., *Anteproyecto del Plan General Informático de los Archivos y Bibliotecas Eclesiásticas de España*, El Escorial, 1989.

\_\_\_\_\_, *Introducción a la Guía de los Archivos y Bibliotecas Españolas*, Madrid, Asociación Nacional de Archiveros Eclesiásticos, 1984.

\_\_\_\_\_, "Pautas para la elaboración de un plan general informático de los archivos y bibliotecas eclesiásticas

- de España. Aplicaciones concretas", en Martí Bonét, José M<sup>a</sup>. y Vicario Santamaría, M. (eds.), *Los archivos de la Iglesia. Presente y futuro*, Barcelona, Asociación de los Archiveros de la Iglesia en España, 1990, págs. 119-134.
- Martí Bonét, José María y Vicario Santamaría, M. (ed.), *Los archivos de la Iglesia. Presente y futuro*, Barcelona, Asociación de los Archiveros de la Iglesia en España, 1990 (Memoria Ecclesiae, I).
- Medina Ascensio, L., *Archivos y bibliotecas eclesiásticas: normas para ordenamiento y conservación*, México, Ed. Jus., 1966.
- Núñez Cepeda, M., *Manual teórico-práctico del archivero*, Pamplona, 1943.
- Particularismes et interdépendance des archives ecclésiastiques et religieuses, *Actes du 7e congrès national de l'Association des Archivistes de l'Église de France*, Lille-Tournai, 5-7 juillet 1985, París, Association des Archivistes de l'Église de France, 1987.
- Pedrals I Costa Xavier, *Una proposta de quadre de classificació dels arxius eclesiàstics locals segons un esquema orgànic i funcional*, *Analecta Sacra Tarraconensia*, 1994 (67/2), págs. 123-137.
- Pontificia Comisión para los Bienes Culturales de la Iglesia, *La función pastoral de los archivos eclesiásticos*, Ciudad del Vaticano, 1997, traducción española por la Asociación Nacional de Archiveros de la Iglesia en España, Oviedo, 1997.
- Rubio Merino, P., *Archivos Eclesiásticos*, Nociones Básicas, 2<sup>a</sup> edición, Mérida (Venezuela), 1998.

- \_\_\_\_\_, "La documentación eclesiástica en España. Su conservación", en Artola, Miguel (dir.), *Enciclopedia de Historia de España*, vol. VII, págs. 147-228, Madrid, Alianza Editorial, 1993.
- Rubio Merino, P., *Archivos eclesiásticos. Descripción, problemática, legislación*, México, 1991.
- Salmini, Claudia, *Arca: In applicazione di CDSISIS per l'ordinamento e l'inventariazione degli archivi storici della chiesa veneziana*, *Archiva Ecclesiac*, 1991-1992 (XXXIV-XXXV), págs. 209-218.
- \_\_\_\_\_, "Informática e Archivi. Vent' anni di esperienze italiane e il programma Arca", en Cavazzana Romanelli, Francesa; Ruol, Isabel (ed.), *Archivi e chiesa locale: studi e contributi. atti del "Corso di archivística ecclesiastica"*, Venecia, Studium Catholico Veneziano, 1993, págs. 218-228.
- Sánchez Albornoz, C., "Un viaje a los Archivos Catedrales del Noroeste de España", en *Anuario de Historia del Derecho Español*, IV, 1929.
- Sastre Santos, Eutimio, *Ensayo de bibliografía orgánica de archivística eclesiástica*, Madrid, Asociación Nacional de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, 1989.
- Sources archivistiques et histoire religieuse: intérêt et interdépendence des sources archivistiques pour l'histoire religieuse, *Actes du 3e congrés national de l'Association des Archivistes de l'Église de France*, Boudeuax, 1977, París, Association des Archivistes de l'Église de France, 1978.
- Suelflow, August R., *Religious archives: an introduction*, Chicago, Society of American Archivists, 1980.

Tedeschini, F, Mns., "Carta circular a los reverendos preladados de España sobre la Organización de los Archivos Eclesiásticos Españoles", en Revista Archivos, Bibliotecas y Museos, 1930.

Tirelli V. D., *L'inventario e la guida dell' archivio: la compilazione*, Archiva Ecclesiae, 1983-1984 (XXVI-XXVII), págs. 61-67.

Waché, Brigitte, *Initiation aux sources archivistiques de l' histoire du catholicisme française*, Lyon, Université Lumiere - Lyon II / Jean Moulin - Lyon III, 1992.

## 7.2. PUBLICACIONES SOBRE ARCHIVOS CAPITULARES O CATEDRALICIOS: GUÍAS, INVENTARIOS, CATÁLOGOS

Abad Huertas, M., *Catalogación y Extracto de Fondos de los Pergaminos existentes en el Archivo de la Santa Iglesia Catedral de la Ciudad de Orihuela*, Instituto de Estudios Alicantinos, Alicante, 1977.

Ajo y Sáinz de Zúñiga, C. M<sup>a</sup>.; Avila I., *Fuentes y Archivos*, Archivo de la Catedral, Madrid, C. S. I. C., 1962.

Altisnt, J.B., "Del Arxiu de la Catedral de Lleida", en *Analecta Sacra Tarraconensia* 6 (1930).

Antón Solé, P., *Catálogo de Documentos Medievales del Archivo Catedralicio de Cádiz (1263-1500)*, Cádiz, 1982.

Baraut, C., "Els Documents del segle IX y X conservats a l'Arxiu Capitular de la Seu d'Urgell", en *Urgelia* II, III, IV, V, VI, VII y VIII, 1979-1986.

Bujanda, F., *Archivo de la Catedral de Calahorra* (s. XI-XV), Logroño, 1978.

Cal Pardo, E., *El Archivo de la Catedral de Mondoñedo, Índice*, Santiago de Compostela, Universidad, 1975.

Casares Hervás, M., *Inventario General del Archivo de la Santa Iglesia Catedral de Granada*, Granada, Archivo Diocesano, 1965.

Cazorla León, S., "Los Fondos de la Catedral de Canarias", en III Coloquio de Historia Canario - Americana, Las Palmas, 1978.

Duro Peña, E., "Catálogo de los Documentos Reales del Archivo de la Catedral de Orense" (854-1520), en *Miscelánea de Textos Medievales* (1972).

Fábrega I. Grau A.; Baucells Reig, J., *Catálogo del Archivo Capitular de la Santa Iglesia Catedral Basílica de Barcelona*, Barcelona, 1969.

Federico Fernández, A., "Catálogo descriptivo de los documentos reales existentes en el Archivo de la Catedral de Sigüenza", en *Investigación de la Delegación Provincial de Archivos y Bibliotecas de Guadalajara*, 1989.

Francia Lorenzo, S., *Archivo Capitular de Palencia I, 2ª Parte*, Palencia, Diputación Provincial, 1987.

\_\_\_\_\_, *Archivo Capitular de Palencia, Serie II*, Palencia, Diputación Provincial, 1989.

García y García A., y otros, *Catálogo de los Manuscritos e Incunables de la Catedral de Córdoba*, Salamanca, Universidad Pontificia y Caja de Ahorros de Córdoba, 1976.

García Larragueta, S., *Catálogo de Pergaminos de la Catedral de Oviedo*, Oviedo, Instituto de Estudios Asturianos, 1957.

García Villada, Z., *Catálogo de los Códices y Documentos de la Catedral de León*, Madrid, 1919.

Garrido Garrido, J. M., *Documentos de la Catedral de Burgos (804-1183)*, Burgos, 1983.

\_\_\_\_\_, *Documentos de la Catedral de Burgos (1184-1222)*, Burgos, 1963.

Goñi Gaztambide, J., *Catálogo del Archivo de la Catedral de Pamplona*, tomo I, Pamplona, Instituto Príncipe de Viana, 1965.

Hernández, F. J., *Los Cartularios de Toledo*, Madrid, Fundación Ramón Areces, 1985.

Leirós Fernández, E., *Catálogo de los Pergaminos del Archivo de la Santa Iglesia Catedral de Orense*, Madrid, 1951.

Lomas Laguía, C., *Catálogo de la Sección de Pergaminos del Archivo de la Santa Iglesia Catedral de Albarracín. Teruel*, Instituto de Estudios Turolenses, 1955.

Llorens Raga, P. L., *Inventario de los Fondos del Archivo Histórico de la Catedral de Segorbe*, Castellón de la Plana, 1970.

Mansilla Reoyo, D., *Catálogo de los Códices de la Catedral de Burgos*, Madrid, Instituto Enrique Flóres, 1952.

\_\_\_\_\_, *Catálogo de los Códices de la Catedral de Burgos*, Madrid, Barcelona, C. S. I. C., 1971.

- Márquez Casanovas, J., *El Archivo Catedralicio de Gerona*, Gerona, 1967.
- Martín Martín, José L., *Documentación Medieval de la Iglesia Catedral de Coria*, Salamanca, Ediciones Universidad de Salamanca, 1989.
- Matilla Tascón, A., *Guía Inventario del Archivo de la Catedral de Zamora*, Madrid, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, Valencia, 1964.
- Nieto Cumplido, M., *Corpus Cordubense Medievale*, Córdoba, 1986.
- Octavio de Toledo, J. M., *Catálogo de la Librería del Cabildo de Toledo*, vols. I y II, Madrid, 1903-1906.
- Olmos y Canalda, E., *Guía del Archivo de la Catedral de Valencia*, Madrid, 1950.
- Rivera Recio, J. F., *Guía del Archivo de la Catedral de Toledo*, Madrid, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1950.
- Ríos Serra, J.; Federico Fernández, A. de, "Inventario de Manuscritos de la Catedral de Sigüenza", en *Hispania Sacra*, III, (1950).
- Rodríguez Álvarez, R., "Catálogo de los Manuscritos de la Catedral de Oviedo", en *Boletín de Estudios Asturianos*, 1981.
- Rodríguez Amaya, E., "Inventario General de los Archivos de la S. I. Catedral de Badajoz, formado por Ascensio de Morales en los años 1753 - 1754", en *Revista de Estudios Extremeños*, 8, Badajoz, 1952.

Rubio Merino, P., "Guía del Archivo de la Catedral de Badajoz", en *Revista de Estudios Extremeños*, XXX/2, Badajoz, 1974.

\_\_\_\_\_, "Noticia del Archivo de la Santa Iglesia Catedral de Sevilla", en *Actas del Primer Congreso de Historia de Andalucía*, Córdoba, 1977.

\_\_\_\_\_, "El Archivo de la Catedral de Sevilla", en *La Catedral de Sevilla*, Sevilla, Ediciones Guadalquivir, 1984.

\_\_\_\_\_, *El Archivo de la Santa Metropolitana y Patriarcal Iglesia Catedral de Sevilla. Inventario General*, tomo I, Fundación Ramón Areces, Sevilla, 1987.

\_\_\_\_\_, "Las visitas Episcopales a los cabildos a través de la documentación de los Archivos Capitulares", Ponencia, en *Actas del XIII Congreso Nacional de los Archiveros de la Iglesia en España*, Sevilla, 1997 (en prensa).

Rubio Merino, P; González Ferrín, Isabel, *El Archivo de la Santa Iglesia Catedral de Sevilla. Inventario General*, tomo II, Madrid, Fundación Ramón Areces, 1998.

Ruiz Asencio, J. M., *Colección Documental del Archivo de la Catedral de León*, vols. III y IV, León, Centro de Estudios de Investigación San Isidoro, 1987-1990.

Sáez, E., *Colección Documental del Archivo de la Catedral de León*, vols. I-II, León, Centro de Estudios de Investigación San Isidoro, 1987.

Sanmartín Payo, J., *Catálogo del Archivo de la Catedral de Palencia*, Publicaciones de la Institución Tello Téllez de Meneses, 11, 13, 16, 17 (1954-1955).

\_\_\_\_\_, *Catálogo de los Documentos del Archivo Catedralicio de Palencia*, Palencia, 1957.

Sanz y Sanz, H., *Catálogo de la Colección Diplomática de la Catedral de Segovia*, Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Segovia, Segovia, 1988.

Tomás Laguía, C., *Catálogo de los Pergaminos y Documentos insertos en ellos existentes en el Archivo de la S. I. Catedral de Teruel*, Teruel, Instituto de Estudios Turolenses, 1953.

Vicario Santamaría, M., "Archivo de la Catedral de Burgos", en *Guía de los Archivos y Bibliotecas de la Iglesia en España*, I Archivos, León, Asociación de Archiveros Eclesiásticos, 1985.

### 7.3. PUBLICACIONES SOBRE ARCHIVOS EPISCOPALES O DIOCESANOS: GUÍAS, INVENTARIOS, CATÁLOGOS

Ajo y Sáinz de Zúñiga, C. M<sup>a</sup>., *Ávila I, Fuentes y Archivos*, Archivo de la Diócesis, Madrid, C.S. I. C., 1962.

Anónimo, *Museo y Archivo Histórico Diocesano*, Tuy, Memoria I, II, III, IV y V. Tuy, Archivo Histórico Diocesano, 1975-1989.

Antón Solé, P., *Catálogo de la Sección "Gibraltar" del Archivo Histórico Diocesano de Cádiz (1508-1806)*, Cádiz, 1979.

Arquidiócesis de Mérida y Universidad de los Andes, *Bibliotecas y Archivos: nociones fundamentales*, Ediciones Trípode, Caracas, 1992.

Cardona Meyer, Luis E., *El Archivo Arquidiocesano de Mérida*, Boletín Arquidiocesano de Mérida, 1, 1987, págs. 3-12.

- Díaz García, A., *Archivo Histórico Diocesano de Albacete. Inventario y Microfilm*, vol. I, Sección Parroquias de Albacete, Obispado de Albacete, 1985.
- Domato Búa, S., *Archivo Histórico Diocesano*, Guía del Visitante, Santiago de Compostela, Archivo Histórico Diocesano, 1980.
- \_\_\_\_\_, *Archivo Histórico Diocesano de Santiago de Compostela*, Inventario del Fondo General. Santiago de Compostela, Fundación Barrio de la Maza, 1988.
- Fernández Catón, J. M<sup>a</sup>., *Catálogo del Archivo Histórico Diocesano de León*, vols. I-II, León, Centro de Estudios e Investigación San Isidoro, 1978-1986.
- Fernández Fernández, J. M<sup>a</sup>., "Los fondos del Archivo Diocesano de Mondoñedo", en *Estudios Mindonieneses*, Mondoñedo, 1985.
- Fita Revert, R., *Archivo Histórico Diocesano*. Sección "García Diego", Zamora, Archivo Histórico Diocesano, 1983.
- Gadille, Jq., *Guide des Archives Diocésaines Françaises*, Lyon, Université de Lyon II, 1971.
- \_\_\_\_\_, *Premier bilan de l'enquête sur les archives diocésaines*, *Revue d'Histoire de l'Église de France*, 1967 (III), págs. 57-70.
- García Conde, A., *El Archivo Diocesano de Lugo*, Sondeo Documental. Santiago de Compostela, Universidad de Santiago, 1975.
- Gil Domínguez, A., "Historia del Archivo Diocesano de Zaragoza" en *Aragonia Sacra I*, 1986.

González García, M. A., *Archivo Diocesano de Astorga*, Memoria 1987, Astorga, 1988.

*Guide Sommaire des Archives des diocèses catholiques du Canada*, Ottawa, Centre de recherche en Histoire religieuse du Canada, Université St. Paul, 1991.

Hevia Ballina, A., *Catálogo del Archivo Histórico Diocesano*, 2, Arciprestazgo de Aller, Oviedo, 1982.

\_\_\_\_\_, *Guía del Archivo Histórico Diocesano*, Oviedo, Comisión Diocesana del Patrimonio Artístico de la Iglesia, 1988.

Hubscher, B., *Classificazione e titolari nelle Curie vescovili della Svizzera*, *Archiva Ecclesiae*, 1959 (II), págs. 62-69.

Longhitano, A., *Archivi di diócesis e parrocchie reunite al altre: Concentrazione, rimanenza in loco, Altre soluzioni*, *Archiva Ecclesiae*, 1987-1988 (XXX-XXXI), págs. 57-78.

Marques Planagumá, J. M., *Arxiu Diocesa de Girona*. Una etapa: Llindar de Modest Prat, Gerona, Arxiu Diocesa de Girona, 1989.

\_\_\_\_\_, *Arxiu Diocesa de Girona. Balanci perspectiva*, Girona, 1985.

Martí Bonét, J. M<sup>a</sup>., "Organigrama del Archivo Diocesano de Barcelona", en *Boletín de ANABA*, XXV, Madrid, 1985.

\_\_\_\_\_, "Privilegios Papales del Archivo Diocesano de Barcelona", en *Antalogia Annu*, 26-27, 1979-1980.

Matilla Tascón, A., *Guía Inventario del Archivo de la Mitra, o Diocesano, de Zamora*, Madrid, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, Valencia, 1964.

- Melgares Raya, J., *Archivo Histórico Diocesano de Jaén*. Guía, Ronda, Caja de Ahorros, 1976.
- Monachino, V., (et al), *Guida degli archivi diocesani d'Italia*, 2 vols., Roma, Ministerio per I Beni Culturali e Ambientali - Ufficio Centrale per I Beni Archivistici, 1990-1993.
- Montini, G. B., *Gli archivi diocesani e gli archivi parrocchiali nell' ordinamento della Chiesa*, *Archiva Ecclesiae*, 1959 (II), págs. 43-55.
- Osbat, L., -Un importante centro de documentazione per la storia del mezzogiorno d'Italia nell' età moderna: Archivo Storico Diocesano di Nápoli, *Mélanges de l'École française de Roma - Moyen Age, Temps Modernes*, 1973 (t. 85/1), págs. 311-359.
- \_\_\_\_\_, *L'Archivio diocesano come struttura amministrativa dell' organizzazione ecclesiástica nell' età moderna: l'Archivio Storico Diocesano di Nápoli*, *Ricerche di storia sociale e religiosa*, enero-junio, 1978 (n. s. VII, nº 13), págs. 251-295.
- \_\_\_\_\_, *L'Archivio diocesano: L' esempio dell' Alto Lazio*, *Archiva Ecclesiae*, 1981-1982, (XXIV-XXV, t. I), págs. 43-52.
- Patkus, Ronald D., *Standardizing access to diocesan archives in América*, *Catholic Archives*, 1991, (II), págs. 42-47.
- Pérez Ramírez, D., *Guía del Archivo Diocesano de Cuenca*, Cuenca, Excma. Diputación Provincial, 1988.
- Pezzotti, I., *Aggiornamento de titolari del' archivio corrente della Curia diocesana e della parrocchia*, *Archiva Ecclesiae*, 1987-1988, (XXX-XXXI), págs. 79-991.

- Porras Cardozo, Baltazar (Coord.), *Fondos documentales del Estado Mérida (s. XVI-XX): diagnósticos e inventarios*, Alarcón Fernández Editor, Caracas, 1995.
- Portillo Capilla, T., *Catálogo del Archivo Diocesano del Obispado de Osma - Soria*, Burgo de Osma, 1978.
- Progetto per una "Guida degli archivi diocesani d' Italia, Archiva Ecclesiae, 1985-1986, (XXVIII-XXIX), págs. 255-259.
- Quintana Prieto, A., *Memoria de Actividades del Archivo Diocesano de Astorga*, Astorga, Archivo Diocesano, 1963.
- Rodríguez de Lama, I., *Guía Inventario del Archivo Diocesano de Calahorra*, Calahorra, 1982.
- Roselló Lliteras, J., *Tipología Documental del Archivo Diocesano de Mallorca. Palma de Mallorca*, Dirección General de Cultura, 1986.
- Rubio Merino, P., "La Documentación Moderna en los Archivos Diocesanos", en *Los Archivos de la Iglesia en España*, León, 1978.
- \_\_\_\_\_, "Inventario del Archivo Diocesano de Coria - Cáceres", en *Inventarios de Archivos Extremeños*, Real Academia de Extremadura de las Letras y de las Artes, Badajoz, 1993.
- Rufini E., *Gli archivi ecclesiastici, specialmente l' Archivio Stórico Diocesano di Palermo*, Archiva Ecclesiae, 1964 (VII), págs. 45-54.
- Salestirapu, J. L., *El Archivo Diocesano de Pamplona*, Vitoria, Facultad de Teología, 1981.

- \_\_\_\_\_, *Catálogo del Archivo Diocesano de Pamplona*, 5 tomos, Pamplona, 1988-1989.
- Sanabre, J., *El Archivo Diocesano de Barcelona*, Barcelona, 1934.
- Schiro, G., *Ordinamento e inventariazione dell'Archivio Stórico Arcivescovile di Monreale*, *Archiva Ecclesiae*, 1987-1988, (XXX-XXI), págs. 163-169.
- Tassi, E., *Ristrutturazione dell'Archivio Arcivescovile di Fermo*, *Archiva Ecclesiae*, 1987-1988, (XXX-XXXI), págs. 141-149.
- Tramontín Silvio, "La Curia vescovile veneziana. Organi e funzioni", en Cavazzana Romanelli, Francesca; Roul, Isabella (ed.), *Archivi e chiesa locale: studi e contributi*, "Atti del Corso de archivística eclesiástica", Venezia: Studium Cattolico Veneziano, 1993, págs. 103-106.
- Vaquerizo Gil, M., *Inventario de Libros del Archivo Diocesano de Santillana*, Madrid, Fundación Santillana, 1983.
- Vicario Santamaría, M., "Archivo Diocesano de Burgos", en *Guía de los Archivos y Bibliotecas de la Iglesia en España*, I Archivos, León, Asociación Española de Archiveros Eclesiásticos, 1985.
- \_\_\_\_\_, *El Archivo Histórico Diocesano de Burgos*, Burgos, 1980.
- Vignono, I., *Inventariazione e schedatura generale dell'Archivio Stórico Diocesano di Ivrea*, *Archiva Ecclesiae*, 1983-1984 (XXVI-XXVII), págs. 119-131.
- Zapp, H., *La jurisdicción diocesana, panorámica histórica*. *Concilium*, Revista Internacional de Teología, 1977 (nº 127), págs. 55-37.

Zelfel, Hans Péter, *Esperienze del gruppo di lavoro degli archivisti diocesani austriaci*, *Archiva Ecclesiae*, 1981-1982 (XXIV-XXV, t. I), págs. 163-166.

## 7.4. PUBLICACIONES SOBRE ARCHIVOS PARROQUIALES

Capdevilla, S., "El Archivo Parroquial y su Ordenación. Estudio y normas prácticas para ordenar, clasificar y conservar los Archivos Parroquiales", en *Revista Eclesiástica*, 1926.

Cuella, O.; Rubio, E.; Tarragona, R., *Archivos Parroquiales de la Diócesis de Zaragoza*, vol. I, Zaragoza, Diputación Provincial, 1988.

Duque, Ana Hilda, *El Registro Parroquial de San Buenaventura de Ejido*, Universidad de los Andes, Mérida, Venezuela, 1981.

\_\_\_\_\_, *Los Archivos Parroquiales: un Aporte de la Iglesia a la historiografía colonial y postcolonial*, *Boletín del Archivo Arquidiocesano de Mérida*, 7, 1990, págs. 80-112.

Jaramillo Guerreira, M. A., *Catálogo de los Archivos parroquiales de la Diócesis de Zamora*, 6 vols., Zamora, 1987-1989.

Morales Padrón, F. (dir.), *Archivos Parroquiales Sevillanos*, vols. I y II, Sevilla, 1982-1990.

Pérez Ramírez, D., *Catálogo del Archivo de la Inquisición de Cuenca*, Madrid, Fundación Universitaria Española, 1982.

Prado Martínez, M. Angel, *El Archivo de la Parroquia de San Bartolomé en Aldeanueva de Ebro (La Rioja)*, Bibliote-

ca de Temas Riojanos, Instituto de Estudios Riojanos, Logroño, 1997.

*Primer Simposio Internacional de Arte Sacro en México*, Bibliotecas y Archivos Parroquiales y Catedralicios, México, 1992, págs. 285-321.

Represa Rodríguez, A., "Valoración Histórica de los Archivos Parroquiales", en *Archivo de la Iglesia en España*, León, 1978.

Rubio Merino, P., *El Archivo del Hospital de San Bernardo*, vulgo "Los Viejos" de Sevilla, Sevilla, Archivo Hispalense, 1976.

\_\_\_\_\_, "Tipología Documental de los Archivos Parroquiales", en *Archivística, Estudios Básicos*, Sevilla, Archivo Hispalense, 1981.

\_\_\_\_\_, *El Seminario Conciliar de San Antón de Badajoz*, edición patrocinada por el Monte de Piedad y Caja General de Ahorros de Badajoz, Madrid, Maribel Artes Gráficas, 1964, tesis doctoral.

\_\_\_\_\_, *El Archivo de la Hermandad de los Venerables Sacerdotes de Sevilla*, Sevilla, 1990.

Sánchez Portas, J., *Archivos Parroquiales de Orihuela*, Valencia, Generalitat Valenciana, 1985.

Vázquez Martínez, A., "Los Archivos Parroquiales. Normas para la investigación y catalogación de sus fondos", en *NOS*, 1932.

Vicario Santamaría, M., *Censo - Guía de los Archivos parroquiales de la Diócesis de Burgos*, Burgos, Publicaciones del Arzobispado, 1988.

## 7.5. PUBLICACIONES SOBRE ARCHIVOS MONACALES Y DE ÓRDENES RELIGIOSAS

Domínguez Gallego, Olga, *La organización de un fondo monacal: El Monasterio de Santa María de Oseira (Orense). A informação en tempos de mudança: Actas VII/1º Congresso Nacional de Bibliotecarios, Arquivistas e Documentalistas*, Porto, 1985, págs. 383-419.

Fenyo, Vendel, *Sistemazione del Archivio Salesiano Centrale*, *Archiva Ecclesiae*, 1987-1988, (xxx-xxx), págs. 171-178.

Hevia Ballina, A. (ed.), *Órdenes monásticas y archivos de la Iglesia (I)*. Actas del IX Congreso de la Asociación celebrado en Oviedo-Valdediós (13 al 16 de septiembre de 1993), Oviedo, Asociación de Archiveros de la Iglesia en España, 1994, *Memoria Ecclesiae*, VI.

\_\_\_\_\_, *Órdenes monásticas y archivos de la Iglesia (II)*, Actas del IX Congreso de la Asociación celebrado en Oviedo-Valdediós (13 al 16 de septiembre de 1993), Oviedo, Asociación de Archiveros de la Iglesia en España, 1995 (*Memoria Ecclesiae*, VII).

Les Archives Missionnaires, *Actes du 9 congrés National de l' Association des Archivistes de l' Église de France*, París, 10 de noviembre 2 de diciembre de 1986. París, Association des Archivistes de l' Église de France, 1987.

Molette, Charles, *Guide des sources de l'histoire des congrégations féminines francaises de vie active*, París, Ed. de Paría, 1974.

Rubio Merino, P., *Concordia entre el Monasterio de Santa María de las Cuevas y el Cabildo de Sevilla en materia de diezmos*, Actas del IX Congreso Nacional de Archiveros de la Iglesia en España, Ovideo, 1995 (Memoria Ecclesiae, VII).

Scheme of classification for archives of religious orders, Catholic Archives 1981 (I), págs. 40-47.

Setón, Rosemary, *Archival Sources in Britain for the study of mission history: an outline guide and select bibliography*, International Bulletin of Missionary Research, 1994 (18), págs. 66-70.

## 7.6. PUBLICACIONES SOBRE ARCHIVOS MUSICALES DE LAS CATEDRALES

Alvarez Pérez, J. M., *Catálogo y Estudio del Archivo Musical de la Catedral de Astorga*, Cuenca, Instituto de Música Religiosa de la Diputación de Cuenca, 1985.

Arias Del Valle, R., "Tres Catálogos Musicales pertenecientes al Archivo Capitular de Oviedo", en *Studium Ovetense* V, 1977.

Casares Rodicio, E., "Catálogo del Archivo de Música de la Catedral de Oviedo", en *Anuario Musical* xxx, 1977.

Cazorla León, S., *El Archivo de Música de la Catedral de Las Palmas*, Las Palmas, 1964.

Climont, J., *Fondos Musicales de la Región de Valencia: Catedral de Orihuela*, Valencia, Facultad de Teología San Vicente Ferrer, 1986.

\_\_\_\_\_, *Fondos Musicales de la Región Valenciana*, Segorbe, 1984.

García Fraile, D., *Catálogo del Archivo de Música de la Catedral de Salamanca*, Salamanca, Diputación Provincial de Cuenca, 1981.

González Barrionuevo, H., y otros, *Catálogo de Libros de Polifonía de la Catedral de Sevilla*. Granada, Centro de Documentación Musical de Andalucía, Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, 1994. Nota: El Catálogo comprende todo el Archivo Musical de la Catedral de Sevilla.

Hernández Asuncion, L., "El Archivo Musical de la Catedral de Pamplona" en *Tesoro Sacro Musical* 23, 1940.

López Calo, J., *La Música en la Catedral de Granada en el siglo XVI*, Granada, Fundación Rodríguez Acosta, 1963.

\_\_\_\_\_, *Catálogo del Archivo de Música de la Catedral de Avila*, Santiago de Compostela, Sociedad Española de Musico-logía, 1978.

\_\_\_\_\_, *La Música en la Catedral de Santo Domingo de la Calzada*, vol. I, Logroño, 1984.

\_\_\_\_\_, *La Música en la Catedral de Zamora*, Catálogo del Archivo de Música, vol. I, Zamora, Diputación Provincial, 1985.

\_\_\_\_\_, *La Música en la Catedral de Segovia*. Catálogo del Archivo de Música, vols. I y II, Santiago de Compostela, Diputación Provincial de Segovia, 1988-1989.

Muneta Martínez de Murentín, J. M<sup>a</sup>., *Catálogo del Archivo de Música de la Catedral de Albarracín*, Teruel, Instituto de Estudios Turolenses, 1984.

Sáez de Ocáriz y Rúa de Azúa, M., *La Música en los Archivos de la Catedral de Logroño (Siglos XVI-XX)*, Logroño, 1985.

## 7.7. PUBLICACIONES SOBRE OTROS

### ARCHIVOS: HERMANDADES O COFRADÍAS, HOSPITALES, SEMINARIOS, INQUISICIÓN

Rubio Merino, P., *El Archivo del Hospital de San Bernardo, vulgo "Los Viejos", de Sevilla*, Sevilla, Archivo Hispalense, 1976.

\_\_\_\_\_, *El Archivo de la Hermandad de los Venerables Sacerdotes de Sevilla*, Sevilla, 1990.

\_\_\_\_\_, "Las Constituciones del Hospital del Cardenal de Sevilla", en *Actas del XI Congreso Nacional de Archiveros de la Iglesia*, Oviedo, Memoria Ecclesiae, VIII, Oviedo, 1995.

\_\_\_\_\_, *El Seminario Conciliar de San Atón de Badajoz, Monte de Piedad y Caja General de Ahorros de Badajoz*, Maribel, Artes Gráficas, 1974.

Pérez Ramírez, D., *Catálogo del Archivo de la Inquisición de Cuenca*, Madrid, Fundación Universitaria Española, 1982.

## 7.8. PUBLICACIONES GENERALES

### SOBRE ARCHIVÍSTICA Y SOBRE ARCHIVOS ECLESIAÍSTICOS

Ambrosini, M<sup>a</sup> Luisa; Willis, Mary, *Los Archivos Secretos del Vaticano*, Barcelona, Iberia, 1973.

Asociación Nacional de Archiveros Eclesiásticos, *Guía de los Archivos y de las Bibliotecas de la Iglesia en España, I Archivos*, León, 1985.

\_\_\_\_\_, *Guía de los Archivos y de las Bibliotecas de la Iglesia en España. Personal*, León, 1985.

Baucells y Reig, J.; Fábrega Grau, A., *Guía dels Arxius Eclesiàstics de Catalunya, Valencia, Balears, Barcelona*, Secretariat d'Arxivers Eclesiàstics de Catalunya. Arxivo Capítular de Barcelona, 1987.

Bordonau y Mas, M., *Los Archivos Eclesiásticos Españoles*, Madrid, 1955.

Celam, *Conservación y valoración de los bienes culturales de la Iglesia en América Latina y el Caribe*, Santafé de Bogotá, 1997.

Crespo Nogueira, C., "Conservación, Restauración y Reproducción de Documentos de Archivos", en *Los Archivos de la Iglesia en España*, León, 1978.

Duca S. e Panducci, B., *Archivistica Eclesiastica*, Vaticano, Archivi Segretti, 1967.

Fernández Catón, J. M<sup>a</sup> y otros, *Los Archivos de la Iglesia en España*, Colección de Estudios sobre los Archivos Eclesiásticos Españoles, publicado bajo la dirección de... León, 1978.

Fuentes Pascual, F., *Catálogo de los Archivos Eclesiásticos de Tudela*, Tudela, Institución Príncipe de Viana, 1944.

García Villada, Z., "El caudal histórico de nuestros Archivos, Bibliotecas y Museos", en *Revista Razón y Fe*, Madrid, 1919.

Giusti, Mons., *Los Archivos Episcopales. Legislación, Origen y Clasificación*, Bruselas, 1964.

- Hevia Ballina, A., *Los Archivos de la Iglesia en España*, Exposición Bibliográfica. Edición dirigida por... Asociación de Archiveros de la Iglesia en España. Oviedo, 1995.
- López Polo, A., *Catálogo del Archivo General Eclesiástico de Teruel*, Teruel, Institución de Estudios Turolenses, 1965.
- Luzzato, M., "Legislación sobre Archivos Eclesiásticos", en *Rassegna degli Archivi di Stato*, XX, 1960.
- Mansilla Reoyo, D., "Los Archivos Eclesiásticos Españoles", en *los Archivos de la Iglesia en España*, León, 1978.
- Martí Bonét, J. M<sup>a</sup>., *Anteproyecto del Plan General Informático de los Archivos y Bibliotecas Eclesiásticas de España*, El Escorial, 1987.
- \_\_\_\_\_, *Introducción a la Guía de los Archivos y Bibliotecas Eclesiásticas Españolas*, Madrid, Asociación Española de Archiveros Eclesiásticos, 1984.
- Núñez Cepeda, M., *Manual teórico práctico del archivero*, Pamplona, 1943.
- Pontificia Comisión para los Bienes Culturales de la Iglesia, *La Función Pastoral de los Archivos Eclesiásticos*, Ciudad del Vaticano, 1997. Traducción española por la Asociación Nacional de Archiveros de la Iglesia en España, Oviedo, 1997.
- Rubio Merino, P., *Archivos Eclesiásticos, Catedralicios y Parroquiales*, México, Comisión Nacional de Arte Sacro, 1989.

\_\_\_\_\_, "La Documentación Eclesiástica en España y su conservación", en Enciclopedia de Historia de España, dirigida por Miguel Artola, tomo VI, Madrid, 1990.

\_\_\_\_\_, *Archivos Eclesiásticos. Nociones Básicas*, Mérida (Venezuela), 1992.

Sánchez Albornoz, C., "Un Viaje a los Archivos Catedrales del Noroeste de España", en Anuario de Historia del Derecho Español, IV, 1929.

Tèdeschini, F, Mons., "Carta Circular a los Reverendos Prelados de España sobre la Organización de los Archivos Eclesiásticos Españoles", en Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos, 1930.

## 7.9. PUBLICACIONES SOBRE ARCHIVÍSTICA Y ARCHIVOS DE CARÁCTER GENERAL

Alvarez Coca González, M<sup>a</sup> Jesús, y otros, "Redes y Sistemas de Archivos. Legislación. Organización. Centros. Recursos", en Boletín de ANABAD, XXXVIII, 1989.

Archivo General De La Nación, México, *Glosario de Terminología Archivística*, México, 1988.

Balducci, A., *Gli Archivi e le ricerche stóriche*, Archiva Ecclesiae, 1958, (I), págs. 111-116.

Capelli, A., *Cronología, Cronographía e Calendario Perpétuo*, Milán, Manuali Hoepli, 1906.

Casanova, E., *Archivística*, Siena, Lazzeri, 1928. Edición anastática en Turín, Bottega d'Erasmus, 1966.

- Colomar Albajar, M<sup>a</sup> Antonia, "El Archivo. Edificio e Inventarios", en *Archivística Estudios Básicos*, Sevilla, Diputación Provincial, 1980.
- Cortés Alonso, Vicenta, *Archivos de España y América: Materiales para un Manual*, Madrid, Universidad Complutense, 1979.
- \_\_\_\_\_, "Transferencias y Expurgos", en *Archivística. Estudios Básicos*, Sevilla, Diputación Provincial, 1981.
- Dirección De Archivos Estatales, *Diccionario de Terminología Archivística*, Madrid, Ministerio de Cultura, 1993.
- Federici, L., *Manuale de conservazione e restauro del Libro*, Roma, La Nuova Italia Scientífica, 1983.
- Flieder, F., *Livres et Documents d'Archives: Sauvergarde et Conservation*, París, UNESCO, 1983.
- García Larragueta, S., *Cronología (Edad Media)*, Pamplona, Universidad de Navarra, 1978.
- Gómez Gómez, Margarita, *Fundación y Ordenanzas del Archivo General de Indias. Su significado en la política archivística española*, Sevilla, 1986.
- Greco, S., *Archivio e computer*, *Archiva Ecclesiae*, 1991-1992 (XXXIV-XXXV), págs. 197-208.
- Heredia Herrera, Antonia, y otros, *Archivística. Estudios Básicos*, Sevilla, Diputación Provincial, 1981.
- \_\_\_\_\_, *Manual de Instrumentos de Descripción*, Sevilla, Diputación Provincial, 1982.
- \_\_\_\_\_, *Recopilación de Estudios de Diplomática Indiana*, Sevilla, Diputación Provincial, 1985.

- \_\_\_\_\_, *Archivística General. Teoría y Práctica*, Sevilla, Diputación Provincial, 1993.
- Lodolini, E., "Terminología Archivística", en *Biblioteca Venezolana*, 36, Caracas, 1989.
- \_\_\_\_\_, "El Problema fundamental de la Archivística. La naturaleza y ordenación del Archivo", en Irargi, *Revista de Archivística I*, 1988.
- \_\_\_\_\_, *Archivística. Principii e Problemi*, Milano, Franco Angeli, 1990. Traducción al español, 1993, por la Asociación Nacional de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos y Documentalistas (ANABAD).
- Mc Cleari, J. M., *Secado por congelación. Método para salvar materiales de archivos y bibliotecas dañados por el agua*, un estudio RAMP, París, UNESCO, 1983.
- Martina, G., *Archiva e ricerca: la domanda degli stórici*, *Archiva Ecclesiae*, 1991-1992 (XXXIV-XXXV), págs. 31-35.
- Matilla Tascón, A., *Cartilla de organización de Archivos*, Madrid, Ministerio de Educación y Ciencia, 1960.
- Morales, A. de., *Viaje a los Reinos de León y Galicia y Principado de Asturias*, Madrid, 1765, Reedición Facsimil, Oviedo, 1977.
- Müller, S.; Feith, J. A.; Fruin, R., *Handleiding voorhet ordenen en beschrijven van Archiven*. Gróningen, Erven B. Van de Kamp., 1898, Manual clásico de la Asociación de Archiveros Holandeses, traducido a casi todo los idiomas cultos.
- Osbat, I., *L' Inventario come strumento di ricerca*, *Archiva Ecclesiae*, 1983-198, (XXVI-XXVII), págs. 221-232.

- Parker, T.A., *Estudio de un programa de lucha contra las plagas en los Archivos y Bibliotecas*, París, UNESCO, 1989.
- Peña y Cámara, J. M<sup>a</sup>., *Archivo General de Indias de Sevilla. Guía del visitante*, Valencia, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1958.
- Pescador del Hoyo, Carmen, *El Archivo. Instalaciones y Conservación*, Madrid, Norva, 1988.
- \_\_\_\_\_, *Recomendaciones para la edificación de archivos: 3 Normas técnicas de la Dirección General de Archivos Estatales*, Madrid, Ministerio de Cultura, 1992.
- Real, José J., *Estudio Diplomático del Documento Indiano*, Sevilla, 1970. Reimpresión: Ministerio de Cultura, 1992.
- Romero Tallafigo, M., *Archivística y Archivos. Soportes. Edificio y organización*, 2<sup>a</sup> edición. S & C, ediciones Asociación de Archiveros de Andalucía, Carmona, 1994.
- Salvati, C., *Archivística temática*, Nápoli, Liguori, 1979.
- Schelleberg, T., *Archivos Modernos. Principios y Técnicas*, La Habana, Publicaciones del Comité de Archivos de la Comisión de Historia, 1958.
- \_\_\_\_\_, *Técnicas descriptivas de Archivos*, Córdoba (Argentina), 1961.
- Seco Campos, Isabel, "El derecho de acceso a la documentación: Problemas jurídicos y prácticos", en Actas del Congreso de la Asociación Nacional de Archiveros, Bibliotecarios Arqueólogos y Documentalistas. Boletín de la ANABAD XLI, 3-4, 1991.

Siminet, J. E., "El edificio de Archivo", en IV Jornadas de Archivos de Cádiz, Cádiz, Diputación Provincial, 1985.

\_\_\_\_\_, *Recomendaciones para la edificación de archivos*, Madrid, Ministerio de Cultura, 1992.

Tanodi, A., *Manual de Archivología Americana. Teorías y Principio*, Córdoba (Argentina), Universidad Nacional, 1961.

\_\_\_\_\_, *Inventarios, Catálogos, Índices*, Córdoba (Argentina), 1978.

Valdini, I., *El Archivo*, Barcelona, 1964.

Vázquez, M., *Auxiliares descriptivos I (Inventario y Guía)*, Córdoba, (Argentina), 1998.

\_\_\_\_\_, *Manual de selección documental*, Córdoba (Argentina), 1982.

# ÍNDICE GENERAL

---

PRESENTACIÓN .....	7
INTRODUCCIÓN A LA PRESENTE EDICIÓN .....	11
<b>1. ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS .....</b>	<b>15</b>
1.2. ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS .....	19
1.3. ¿CUÁL SERÁ EL MEJOR SISTEMA PARA ORDENAR UN ARCHIVO? ....	22
1.4. INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN: GUÍAS, INVENTARIOS, CATÁLOGOS ..	27
1.4.1. La guía .....	29
1.4.2. El inventario .....	33
1.4.3. El catálogo .....	40
1.4.4. Los índices .....	49
<b>2. ARCHIVOS ECLESIASTICOS. TIPOLOGÍA DOCUMENTAL Y CONTENIDO ...</b>	<b>53</b>
2.1. LOS ARCHIVOS PARROQUIALES .....	53
2.1.1. Concepto de parroquia .....	53
2.1.2. Antigüedad de los archivos parroquiales .....	56
2.1.3. El Concilio de Trento y los archivos parroquiales .....	58
2.1.4. El Código de Derecho Canónico y los archivos parroquiales .....	60
2.1.5. Tipología de la documentación custodiada en los archivos parroquiales .....	63
2.1.5.1. Libros de bautizados .....	63
2.1.5.2. Libros de casados o velados .....	64
2.1.5.3. Libros de defunciones o de finados .....	67
2.1.5.4. Libros de confirmados .....	68
2.1.5.5. Los libros de fábrica .....	71

2.1.5.6. Los libros de diezmos .....	73
2.1.5.7. Libros de visitas .....	75
2.1.5.8. Padrones parroquiales .....	77
2.1.5.9. Serie hermandades y cofradías .....	79
2.1.5.10. Serie patronatos y obras pías .....	81
2.1.5.11. Otras series documentales en los archivos parroquiales .....	82
2.2. LOS ARCHIVOS CAPITULARES O CATEDRALICIOS .....	83
2.2.1. Origen de la institución capitular .....	83
2.2.2. Principales secciones y series documentales en los archivos capitulares o catedralicios .....	87
2.2.2.1. Secretaría .....	88
2.2.2.2. Sección mesa capitular .....	91
2.2.2.3. Sección fábrica .....	92
2.2.2.4. Sección liturgia o ceremonial .....	94
2.2.2.5. Sección patronatos .....	95
2.2.2.6. Sección contaduría .....	96
2.2.2.7. Sección justicia .....	97
2.2.2.8. Sección archivo musical o de la capilla de música .....	98
2.2.2.9. Sección varios .....	99
2.3. ARCHIVOS EPISCOPALES O DIOCESANOS .....	106
2.3.1. Carácter y origen de la documentación custodiada en los archivos episcopales o diocesanos ..	106
2.3.2. Principales secciones y series que podemos encontrarnos en los archivos episcopales .....	109
2.3.2.1. Sección gobierno .....	109
2.3.2.2. Sección justicia .....	119
2.3.2.3. Sección erario o administración general .....	122
2.3.2.4. Archivos en depósito .....	126
2.3.2.5. Sección archivos parroquiales concentrados ..	127
2.3.2.6. Sección fondos pastorales modernos .....	128
2.4. OTROS ARCHIVOS ECLESIASTICOS: MONÁSTICOS, DE RELIGIOSOS, DE SEMINARIOS .....	132
2.4.1. Archivos monásticos o monacales .....	132
2.4.2. Archivos de las órdenes religiosas de vida activa ...	138
2.4.3. Archivos de los seminarios .....	141
3. PROBLEMÁTICA DE LOS ARCHIVOS ECLESIASTICOS .....	145
3.1. EL LOCAL .....	145

3.2.	INSTALACIONES MATERIALES .....	147
3.3.	EL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y LA COMUNICACIÓN DE DOCUMENTOS .....	148
3.4.	HORARIO DE TRABAJO Y DE APERTURA EN LOS ARCHIVOS ECLESIASTICOS .....	150
3.5.	SERVICIOS TÉCNICOS EN LOS ARCHIVOS ECLESIASTICOS .....	150
3.6.	PERSONAL AL SERVICIO DE LOS ARCHIVOS ECLESIASTICOS .....	153
3.7.	LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES .....	157
3.8.	LOS EXPURGOS .....	158
3.9.	LOS RECuentOS PERIÓDICOS DE LA DOCUMENTACIÓN .....	158
<b>4.</b>	<b>POLÍTICA DE LA IGLESIA EN MATERIA DE ARCHIVOS .....</b>	<b>161</b>
4.1.	POLÍTICA ARCHIVÍSTICA HASTA INOCENCIO III .....	161
4.2.	EL CONCILIO DE TRENTO Y LA POLÍTICA ARCHIVÍSTICA DE LA IGLESIA .....	164
4.3.	POLÍTICA ARCHIVÍSTICA DESDE SIXTO V HASTA BENEDICTO XIII .....	167
4.4.	DESDE BENEDICTO XIII HASTA LA APERTURA DEL ARCHIVO VATICANO .....	169
4.4.1.	La Constitución <i>Máxima Vigilantia</i> .....	170
4.5.	DESDE LA APERTURA DEL ARCHIVO SECRETO VATICANO HASTA EL CÓDIGO DE DERECHO CANÓNICO DE BENEDICTO XV .....	172
4.5.1.	Normas para la custodia de los archivos y bibliotecas eclesiásticas .....	173
4.5.2.	Circular del cardenal Merry del Val .....	174
4.5.3.	Circular de Mons. Ragonessi .....	174
4.6.	DESDE LA PROMULGACIÓN DEL CÓDIGO DE DERECHO CANÓNICO DEL AÑO 1917 HASTA EL CONCILIO VATICANO II .....	175
4.6.1.	Normativas del Código de Benedicto XV en materia de archivos .....	175
4.6.2.	Carta circular del nuncio, Mons. Federico Tedeschini, a los cardenales y obispos españoles .....	178
4.6.3.	La Escuela Vaticana de Paleografía y Diplomática y la Facultad de Historia Eclesiástica de la Pontificia Universidad Gregoriana de Roma .....	183
4.6.4.	Comisión Pontificia para los Archivos Eclesiásticos de Italia .....	184
4.6.5.	Proposiciones de Mons. Giusti, Prefecto del Archivo Vaticano, al III Congreso de Archiveros de Italia .....	185
4.6.6.	Últimos documentos emanados del Magisterio Pontificio en relación con los archivos eclesiásticos .....	185

4.7.	POLÍTICA ARCHIVÍSTICA DE LA IGLESIA DESDE EL CONCILIO VATICANO II HASTA NUESTROS DÍAS .....	186
4.7.1.	El Concilio Vaticano II y los archivos eclesiásticos .....	186
4.7.2.	El Código de Derecho Canónico del año 1983 .....	187
4.7.3.	La Pontificia Comisión para la Conservación del Patrimonio Histórico y Artístico de la Iglesia .....	189
4.7.4.	La Conferencia Episcopal Española y los archivos eclesiásticos de España .....	195
5.	APÉNDICE I .....	199
	ARCHIVO CAPITULAR DE SEVILLA .....	199
6.	APÉNDICE II	
	GLOSARIO .....	205
7.	BIBLIOGRAFÍA .....	223
7.1.	PUBLICACIONES GENERALES SOBRE ARCHIVOS ECLESIASTICOS .....	223
7.2.	PUBLICACIONES SOBRE ARCHIVOS CAPITULARES O CATEDRALICIOS: GUÍAS, INVENTARIOS, CATÁLOGOS .....	230
7.3.	PUBLICACIONES SOBRE ARCHIVOS EPISCOPALES O DIOCESANOS: GUÍAS, INVENTARIOS, CATÁLOGOS .....	235
7.4.	PUBLICACIONES SOBRE ARCHIVOS PARROQUIALES .....	241
7.5.	PUBLICACIONES SOBRE ARCHIVOS MONAICALES Y DE ÓRDENES RELIGIOSAS .....	243
7.6.	PUBLICACIONES SOBRE ARCHIVOS MUSICALES DE LAS CATEDRALES ...	244
7.7.	PUBLICACIONES SOBRE OTROS ARCHIVOS: HERMANDADES O COFRADÍAS, HOSPITALES, SEMINARIOS, INQUISICIÓN .....	246
7.8.	PUBLICACIONES GENERALES SOBRE ARCHIVÍSTICA Y SOBRE ARCHIVOS ECLESIASTICOS .....	246
7.9.	PUBLICACIONES SOBRE ARCHIVÍSTICA Y ARCHIVOS DE CARÁCTER GENERAL .....	249
8.	ÍNDICE ONOMÁSTICO Y TOPOGRÁFICO .....	255

## 8. ÍNDICE

### ONOMÁSTICO Y TOPOGRÁFICO

---

*Abad* Huertas, 230  
Ajo y Sáinz de Zúñiga, C. M., 230  
Altisnt, J. B., 230  
Alvarez Coca González, M<sup>a</sup> Jesús, 249  
Alvarez Pérez, J. M<sup>a</sup>, 244  
Ambrosini, M<sup>a</sup> Luisa, 223, 246  
Antón Solé, P., 230, 235

#### *Archivos:*

- Catedralicio de Mérida (Venezuela), 99
- Catedral de Sevilla, 14, 51, 52, 32, 101, 205, 234,
- General de Indias, 20, 31, 32, 34, 47
- General de la Nación (México), 249
- Histórico Diocesano, 155, 178, 191, 196
- Histórico Nacional, 18, 32
- Secreto Vaticano, 162, 171, 172
- General de Simancas, 167

Archivos Históricos, 18, 34, 35, 151  
Diocesanos, 109, 239  
ARS Dictandi, 163  
Arias del Valle, R., 244

**Asociación:**

- Nacional de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos y Documentalistas (ANABAD), 12
- Nacional de Archiveros de la Iglesia en España, 12, 31, 88, 195, 228

**Audiencia Real de:**

- Caracas, 31

**Barcelona**

Basílica de S. Lorenzo in Dámaso, 162  
Battelli, Giulio, Profesor, 224  
Baucells Réig, J., 224  
Biblioteca Ambrosiana de Milán, 183  
Bordonau y Mas, M., 225  
*Breviarium Dictandi*, 163  
Bujanda, F., 231

**Cal Pardo, E., 231**

Cámara Apostólica, 167, 168, 169, 212  
Canali, Mns., Memorial de, 171, 172  
Canónigos Regulares, 86  
Capdevilla, S., 241  
Capelli, A., 249  
Caracas, 31, 32  
Carlos V., Emperador, 167  
Casa de la Contratación, 20  
Casanova, E., 249  
Casares Hervás, M., 231  
Casares Rodicio, E., 244  
Cazorla León, S., 231  
Cipreses, Libro de los, 99  
Clíment, J., 244

**Código de:**

- de Derecho Canónico de Benedicto xv, 110, 172, 175

- del año 1983, 54, 62, 66, 187
- Colomar Albajar, M<sup>a</sup> A., 250
- Colombia, 58
- Colón, Cristóbal, 35, 79
- Cortés Alonso Vicenta, 250
- Comisariado Diocesano para los Archivos de la Iglesia, 174

**Comisión:**

- Estadística del Reino, 78
  - Pontificia para los Archivos Eclesiásticos de Italia, 184
- Concentración de Archivos Parroquiales abandonados, 127, 179, 196

**Concilios:**

- Provincial de Tarragona, 57, 164
- IV de Toledo, 83
- de Trento, 57, 58, 64, 71, 106, 108, 141, 166
- Vaticano II, 8, 53, 175, 186, 195

**Conferencia:**

- Episcopal CELAM (CONSEJO), 8, 12, 16, 247
- Episcopal Española, 67, 195
- Episcopal de Venezuela, 196

**Congregación:**

- del Concilio, 186
- de las Santas Iglesias, 78, 90
- de Seminarios y Universidades, 186

**Constitución Apostólica**

- *Gaudium et Spes*, 186
  - *Máxima Vigilantia*, 169, 170, 171
  - *Pástor Bonus*, 8, 189
- Crespo Nogueira, Carmen, 225
- Cuella, O., 241

*Dénifle*, historiador, 172  
Díaz García, A., 236  
Dirección de Archivo Estatales, 250  
Domato Bua, S., 236  
Duca e Panducci, B., 247  
Duque, Hilda, 241  
Duro Peña, E., 231

**Escuela de:**

- Archiveros de Córdoba (Argentina), 28
- Vaticana de Paleografía, Diplomática y Archivística, 183, 192

Escuelas de Archivística y Biblioteconomía, 186

**Fábrega y Grau, A.**, 224

Facultad de Historia Eclesiástica de la Pontificia  
Universidad Gregoriana de Roma, 183

Federici, L., 250

Federico Fernández A., 231

Federico II de Suabia, emperador, 163

Feith, J. A., 251

Felipe II, rey, 59, 77, 100, 165, 208

Fernández Catón, J. M<sup>a</sup>, 107

Fernando III, el Santo, rey, 222

Fita Révert R., 236

Flieder, F., 250

Francia Lorenzo, S., 231

Fruin R., 251

Fuentes Pascual, F., 226

**García Conde, A.**, 236

García Fraile, D., 245

García y García, A. 231

García Larragueta, S., 232

García Villada, Z., 232

Garrido Garrido, J. M., 232

Gil Domínguez, A., 236

Giusti, Monseñor, 185  
Gómez Gómez, Margarita, 250  
González Barrionuevo, H., 245  
González Ferrín, Isabel, 234  
González García, M. A., 237  
Goñi Gaztambide, J., 232  
Guzmán Blanco, A., Presidente de Venezuela, 17, 69

*Heredia Herrera, Antonia*, 28, 33, 35, 250  
Hernández, F. J., 232  
Hernández Ascunze, L., 245  
Hevia Ballina, A., 227

*Jaramillo Guerreira, M. A.*, 241  
Junta Técnica Central de los Archivos de la Iglesia,  
179, 180

*Kenr, Doctor, Profesor*, 178

*Lagarto, libros de los*, 97  
Leiró Fernández, E., 232  
Liber Diurnus, 163  
Lodolini, E., 251  
Lomas Laguía, C., 232  
López Calo, J., 245  
López Polo, A., 248  
Luzzato, M., 248

*Llorens Raga, P. L.*, 232

*Mc Cleari, J. M.*, 251  
Madrid, 78, 90, 100, 174  
Mansilla Reoyo, D., 227  
Marchisano, Francesco, Mons., 189, 190, 192, 195  
Márquez Casanovas, J., 233  
Martí Bonét, J. M<sup>a</sup>, 227  
Martín Martín. J. L., 233

Matilla Tascón, A., 233  
Melgares Raya, J., 238  
Mérida, de Venezuela, 99  
Merry del Val, cardenal, 174  
Metz, ciudad de Francia, 84  
México, catedral de, 99  
Milán, 93, 164, 183  
Momsem, historiador, 172  
Monte de los Archivos, 169  
Morales, A. de, 251  
Morales Padrón, F., 241  
Müller, S., 251  
Muneta Martínez de Murentín, J. M., 245

*Nieto Cumplido, M.*, 233  
Núñez Cerpeda, M., 228

*Octavio de Toledo, J. M.*, 233  
Olmos y Canalda, E., 233

***Papas:***

– Benedicto XIII, 167, 169, 171  
– Benedicto XV, 110, 172, 175  
– Gregorio I, Magno, San, 162  
– Gregorio XIV, 169  
– Inocencio III, 161, 163  
– Juan XXIII, 184  
– Juan Pablo II, 8, 189  
– León XIII, 171, 172  
– Pío IV, 166  
– Pío V, San, 166  
– Pío X, San, 174  
– Pío XI, 178, 183, 186  
– Pío XII, 186  
– Sixto V, 166  
– Urbano VIII, 169  
Parker, T. A., 252

Peña y Cámara, J. M<sup>a</sup>, 252  
Pérez Ramírez, D., 238  
Pescador del Hoyo, Carmen, 252  
Pontificia Comisión para los Bienes Culturales de la  
Iglesia, 8, 155, 189, 195  
Porras Cardozo, Baltazar E., 239  
Portillo Capilla, T., 239  
Prado Martínez, M., 241

*Prefecto de:*

– los Archivos de la Iglesia, 167  
– los Archivos del Estado Eclesiástico, 169  
Puerto Rico, 58

Quintana Prieto, A., 239  
Quintanilla, Alonso de, 79

*Ragonessi, Mons., nuncio*, 174, 175

Real, José J., 252  
Redes de Información, 194

*Registros de:*

– la Corona de Aragón, 163  
– la Curia Pontificia, 163  
Regla de San Agustín, 84, 85  
Reglamentación de los Archivos, 92, 194  
Reglamento de los Archivos y Bibliotecas de la  
Iglesia, 195  
Represa Rodríguez A., 242  
Reyes Católicos, 79  
Rivera Recio, J. F., 233  
Rius Serra, J., 233  
Roma, 66, 90, 161, 183, 184  
Rodríguez Alvarez, R., 233  
Rodríguez Amaya, E., 233  
Rodríguez de Lama, I., 239  
Romero Tallafigo, M., 28, 33, 252

Rosselló Lliteras, J., 239  
Rubio E., 241  
Rubio Merino, P., 9, 228, 229, 239  
Rúiz Asencio, J. M., 234

*Sáez, E.*, 234  
Sáez de Ocáriz y Ruiz de Azúa, M., 245  
Salestirapu, J. L., 239  
Salvati, C., 252  
Sanabre, J., 240

***San:***

– Agustín, 83, 84, 85  
– Carlos Borromeo, 166  
– Crodegango de Metz, 84  
– Dámaso, papa, 7, 162  
– Lorenzo in Dámaso, 162  
– Pedro Damián, 85  
Sánchez Albornóz, C., 19, 106  
Sánchez Portas, J., 242  
Sanmartín Payo, J., 234  
Sanz y Sanz, H., 235  
Schélleberg, T., 28, 252  
Seco Campos, Isabel, 252  
Secretaría de Estado, 173, 186  
Sevilla, 9, 32, 37, 43, 80, 92, 99, 101, 102, 197, 200, 201,  
203, 207  
Sickel, diplomático, 162  
Siminét, J. E., 253  
Suecia, 69, 78  
*Summa Dictandi*, 163

*Tabelliones*, 162  
Tanodi, A., 253  
Tarragona, R., 241  
Tedeschini, Federico, Mons., 178, 182, 183, 195  
Toledo, 54, 78, 83, 102, 179, 181, 203

Tomás Laguía, C., 232  
Turris Chartularia, 162

***Universidad:***

- de los Andes, 235
- Gregoriana de Roma, 183, 184

***Valdini, I.,*** 253

Vaquerizo Gil, M., 240

Vázquez, M., 253

Vázquez Martínez, A., 242

Venezuela, 9, 11, 17, 31, 58, 68, 69, 79, 99, 196

Veragua, Duque de, 35

Vicario Santamaría, M., 228

Visita *ad Límina*, 185, 235

***Willis, May,*** 223

Willis, Margarita, 246