





PEDRO JOSÉ GÓMEZ GONZÁLEZ

Propuestas de organización para archivos eclesiásticos (3) el cuadro de clasificación de los fondos del Archivo Catedral de Salamanca

Después de la experiencia en los archivos diocesanos de Ciudad Rodrigo (parroquiales y de curia diocesana), continuamos esta serie de artículos relativos a la archivística eclesiástica, con un tipo de archivos de un altísimo grado de desconocimiento en el sector y en el campo de las humanidades. Hablamos de los archivos catedrales, entes que esconden buena parte de nuestras raíces ancladas en una maraña de relaciones institucionales y sociales.

Nos ceñiremos, para ajustarnos en mayor medida a la realidad, a un caso concreto, el Archivo Catedral de Salamanca y los trabajos allí realizados, que desde ya hace alguna década son fondos documentales que venimos estudiando de forma habitual¹.

Dentro de las labores de gestión en el centro, la creación de un cuadro de clasificación, en el entorno de los trabajos de organización del archivo, han tenido un lugar preferente. Dichas tareas han servido en la vertebración racional de los procesos desarrollados en el centro².

En el punto de mira han estado siempre la institución y los fondos documentales generados por la misma. Dicha combinación ha permitido integrar aspectos teóricos y empíricos en el desarrollo de las estructuras organizativas.

Con este trabajo no sólo se quiere continuar la serie de propuestas organizativas en el campo de los fondos eclesiásticos. La edición de la *Guía del Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca*³ recientemente, ha puesto a la luz el cuadro de clasificación de dicho archivo. En este artículo explicaremos los pormenores en la confección de este importante instrumento, cuestión que no tenía cabida en la mencionada guía.

1. La institución catedralicia: naturaleza, génesis e historia de la gestión documental

Por lo general, existe una cierta confusión en lo que al concepto de instituciones catedralicias se refiere, no solo por el desconocimiento de sus funciones, composición, ámbito de actividad... sino por la propia esencia de su nombre, y su comparación con el de cabildo.

Las iglesias catedrales⁴, en cuanto a templos principales de una diócesis en que reside el obispo con su colegio de beneficiados eclesiásticos, tienen como órgano de gobierno y administración las personas morales de sus cabildos. En palabras de Muniz en su *Derecho Capitular*, se define cabildo como⁵:

“... Colegio, corporación o universidad de clérigos instituida por la Iglesia para ayudar o suplir al Obispo en el régimen de la diócesis, o promover el culto divino por el servicio del coro...; en sentido estricto, Colegio de clérigos instituido en las Iglesias Catedrales para dar a Dios un culto más solemne; para auxiliar al Obispo como su senado y consejo, y para suplirle en el régimen de la diócesis...”.

Frecuentemente en el mundo de los archivos eclesiásticos suelen tener un mismo significado denominaciones como *archivo catedral*⁶, *archivo capitular*... o, *archivo catedralicio*. En estas ocasiones, se toman como elemento adjetivo los vocablos de “catedral” o de “cabildo”, equiparando en los dos casos a una misma realidad, aunque tengan contenidos semánticos distintos. Incluso hay algunas ocasiones en las que se utilizan los dos a la vez.

Es importante que conozcamos las funciones genéricas y primigenias de las instituciones catedralicias, y de esta forma sus caracteres de naturaleza común. Ahora bien, aunque en estos y otros aspectos esenciales todas pueden cumplir iguales cometidos, existen múltiples peculiaridades que hacen que cada catedral tenga su propia idiosincrasia y haya generado un *corpus* documental muy particular según su naturaleza, rango, geografía, caracteres propios, gestión interna, etc. No es lo mismo una catedral metropolitana que una sufragánea; un cabildo regular⁷ de otro secular. También es distinta una diócesis que cuenta con una catedral o con dos, con uno o dos cabildos (o dobles⁸); que sean catedrales o colegiales; cabildos exentos de la autoridad episcopal⁹ o dependientes; con jurisdic-

ción eclesiástica pero también civil¹⁰, etc. Destacan catedrales señeras como Santiago de Compostela en su especial sentido de peregrinación, Toledo siendo primada de España... o muy particulares como la Catedral Castrense de Madrid, en base a su carácter militar.

Desde el siglo IX vino perfilándose un modelo de vida en las sedes catedralicias. El obispo junto con un grupo de clérigos, constituidos en su senado mantendrán una convivencia común, o vida canónica, frecuentemente supeditada a una regla monacal. Este sistema de vida conllevará la administración común de bienes del obispo y su cabildo. El caso de la Catedral de Salamanca no es muy diferente, probablemente desde que se da la primera merced a la Iglesia salmantina en 1102¹¹, y de forma más evidente desde que se conoce la existencia documental de su cabildo en 1126¹², obispo y clerecía estarán bajo la canónica observando la regla de San Agustín.

Algunos autores consideran que en los reinos de León y de Castilla se producirá el ocaso de la vida común a finales del siglo XII, y la consiguiente separación de mesas de las iglesias diocesanas (episcopal y capitular). Para el caso de Salamanca, desconocemos cuándo tendrá lugar este momento. La distinción de dos administraciones patrimoniales podría implicar la separación de los archivos del obispo con respecto de los del cabildo¹³. Al contrario de lo que hasta el momento se venía diciendo, los archivos eclesiásticos salmantinos permanecerán unidos aún en 1275. Un inventario¹⁴ de este momento nos da muestra de la primera referencia al archivo de la catedral, y a la custodia conjunta con el archivo del obispo¹⁵.

Los documentos del archivo de la catedral se guardarán desde los primeros momentos en arcas, junto con el tesoro y libros, sobre todo litúrgicos¹⁶. Dichos arcones estarán repartidos por el recinto catedralicio. En 1525 se nos descubre la colocación de las tres arcas que había en la seo: una de tres llaves se custodiaba junto al sagrario de la iglesia, otra en la sacristía, y una última permanecía en la Capilla de Talavera¹⁷.

Otro inventario del archivo del siglo XVI¹⁸, refleja de forma similar la guarda de los documentos en arcas. La organización de la documentación dentro de cada arca está condicionada por diferentes criterios, y en base a ello fraccionada en fardales o legajos (también llamados archivos). Estas pautas de clasificación vienen dadas por: las funciones que realizan los distintos productores; desde aquí por entidades geográficas para gestión de propiedades y derechos, tipos de tributos y rentas; origen de las disposiciones superiores (Roma, corte real...), etc.

Por parte de las instituciones eclesiásticas ha existido siempre gran diligencia en la expedición y registro de documentos y una preocupación por custodiar convenientemente sus archivos. Prueba de ello es que son las entidades que histórica y cuantitativamente más documentación han conservado. Este celo lo mostrarán aisladamente muchas iglesias durante el medievo, pero con la llegada de la Edad Moderna esta política cancelleresca se irá propagando. Con el Conci-

lio de Trento se pondrán las bases para regular los archivos, haciendo especial hincapié en los ámbitos parroquiales. Algo más de un siglo después, concretamente el 14 de junio de 1727, Benedicto XIII generalizará las disposiciones para toda la Iglesia en la bula “Maxima vigilantia”. Aquí ya habrá una regulación específica para archivos diocesanos y de iglesias¹⁹.

Si el Cabildo de Salamanca aún no estaba ya suficientemente concienciado en la buena custodia de sus archivos, estas disposiciones superiores influirán, a buen seguro, en extremar dicho cuidado. Un primer grueso del archivo se encontrará reunido en una estancia, con toda seguridad, en el siglo XVII. Muestra de ello nos darán documentos, cuando menos, desde 1698²⁰. En estos momentos se sitúa en unas habitaciones encima de las antiguas salas capitulares, dentro del claustro. El archivo estará dentro de las propias dependencias de la Contaduría de Cuentas Mayores. Ello es comprensible si tenemos en cuenta que gran parte de la documentación era generada por este órgano de gestión económica. En un instrumento del archivo de 1616²¹ se refleja una clasificación, que podemos suponer se correspondía con su localización en legajos o cajones²². Este hecho se evidencia en un inventario de este mismo siglo²³, donde se mantiene una estructuración similar, añadiendo en este caso una signatura o número de legajo en cada grupo. Reflejamos aquí la clasificación que marca escuetamente una tabla al comienzo del primer inventario aludido: “Inventario de las escrituras, papeles, y libros que tiene en sus archivos la sancta Yglesia de Salamanca. Hecho y ordenado por mandado de los señores Deán y Cabildo en el año 1616”. Dice así,

“- Apeos f° 1.

- Escrituras de heredades del Armuña f° 5.
- Escrituras de heredades de Alba f° 7.
- Escrituras tocantes a la de Medina del Campo f° 8.
- Escrituras de heredades de Peña de Rey f° 9.
- Escrituras de heredades de Vaños f° 11.
- Statutos antiguos f° 12.
- Statutos tocantes a la Valdobra f° 12 vta.
- Escrituras de heredades de Ledesma f° 13.
- Escrituras de heredades de Valdevilloria f° 15.
- Escrituras de casas y haçeñas y Rentas de Salam^a f° 17.
- Bullas de diversos Summos Pontífices f° 19.
- Executorias a favor del cab° f° 27.
- Sentencias a favor del cab° f° 29.
- Çenços a favor del cab° y fábr^a f° 31 y ~~concordias~~²⁴ juros.
- Concordias entre el cab° y universidad y otras personas f° 32.
- Privilegios de Reyes f° 33.
- Processos de Provisiones de canonicatos y otras causas f° 35 buelta.

- Testamentos de diferentes personas f° 39.
- Libros de la Igl^a f° 43²⁵.
- Kalendarios f° 45.
- Registros f° 46²⁶.
- Fábrica f° 47.
- Cartas de Reyes f° 48.
- La visita del Sr. Obispo en qto. a la catedral y sus capillas f° 44”.

Esta primera agrupación global, como se aprecia, está compuesta principalmente por documentación de carácter patrimonial y constitutiva de derechos (privilegios y bulas), tanto de Fábrica como de Mesa Capitular, junto con instrumentos de gobierno (normativa y actas).

En ella se da una clasificación que de forma similar a la usada en la centuria del mil quinientos, muestra un marcado carácter geográfico, como apreciamos en los grupos descriptivos de las escrituras de propiedad en distintas zonas de la diócesis y proximidades. También se hace mucho hincapié en la procedencia de las relaciones institucionales o de los documentos (Roma, monarquía, universidad...) así como en las distintas administraciones económicas del ámbito catedralicio (Mesa Capitular, Fábrica...). En definitiva, en estos instrumentos se le otorga un alto protagonismo a la gestión patrimonial (propiedades y derechos)²⁷, en detrimento de otro tipo de funciones y órganos catedralicios. Dado el poderío de la institución debemos entender que existiera una compleja administración económica y patrimonial, con un alto grado de organización, donde el archivo funcionara como una buena herramienta al servicio de la institución. Ello nos determina a pensar que se identificaba más a la documentación garante de derechos y propiedades con el concepto de archivo, posiblemente que al resto, y esta noción estará carente de una visión global de todo el conjunto documental catedralicio²⁸.

En el seno de las instituciones catedralicias, buena parte de los distintos organismos realizaban su gestión de forma autónoma. Ello implicaba que cada una de estas oficinas frecuentemente custodiaran sus propios documentos, incluso los que carecían de valor administrativo, o históricos –“inútiles” muchos de ellos según la mentalidad–. La Fábrica tendría los suyos, lo mismo que la Capilla de Música, la Sacristía, la Administración de Memorias y Patronatos o estos por separado, la Parroquia... o los distintos agentes, administradores o comisionados en diferentes lugares.

Durante la Edad Moderna será habitual que el grueso de esta primera agrupación²⁹ se custodiara dentro de la órbita de organismos con un alto grado de actividad administrativa; la Contaduría o la Secretaría Capitular frecuentemente podían tener el archivo bajo su influencia. Existen varias razones que lo avalan: estos departamentos eran los que más documentación debieran aportar al archivo, pues eran los que más masa generaban de la catedral (y sería lógica su con-

centración en la proximidad); oficiales y otro personal administrativo podría prestar sus servicios de forma compartida en una u otra oficina. Del mismo modo había posibilidades de rentabilizar juntos las infraestructuras disponibles para custodiar documentos (salas, estantes, alacenas, cajones, etc.)... La Contaduría compartiría medios con el archivo catedral para casos como Santiago de Compostela³⁰ y Salamanca, entre otros, y la Secretaría Capitular haría lo propio en catedrales como Cuenca³¹, Granada³² o Málaga³³.

A partir del siglo XVIII la situación irá cambiando en muchas catedrales. El concepto de archivo irá evolucionando en las mentalidades administrativas, y se irá aproximando a una concepción generalista. Los locales de archivo van actuando poco a poco como receptores de buena parte de la documentación catedralicia, según las partidas de los distintos departamentos y administraciones. En este aspecto, tal vez haya influido la legislación que en estas épocas la Iglesia dictó.

Aunque probablemente se diera con bastante anterioridad, tenemos constancia de que en 1740³⁴ ya se encontraba el Archivo Catedral de Salamanca organizado en una cajonería construida al efecto, con documentación de buena parte de los organismos catedralicios, donde cada cajón ocupaba una o varias unidades de gestión. Con el tiempo se irán agregando grupos de documentos de organismos y entidades del entorno catedralicio que faltaran del grueso. Así lo podemos apreciar en el inventario de archivo de 1769³⁵. En él quedan reflejadas incorporaciones dignas de mención, entre las que podremos citar: bula de cruzada; capellanías, memorias y obras pías nuevas; Secretarías de Latín y Romance; Niños Expósitos; Sacra Rota y Seminario de Carvajal, principalmente³⁶.

En este momento se comienza a otorgar a los archivos un valor histórico de cara a la erudición. Dicho proceso cobrará en los siglos posteriores cotas más intensas dentro de la mentalidad de las instituciones eclesiásticas. Ello motiva que haya una mayor preocupación por la conservación de todos los documentos integrados en el seno del archivo.

Durante el siglo siguiente con la llegada del Régimen Liberal, las instituciones eclesiásticas sufrirán un profundo proceso de transformación. Las distintas desamortizaciones de bienes raíces³⁷ y la abolición de rentas eclesiásticas (diezmos, primicias...)³⁸ y de señoríos, romperán por completo el sistema de financiación diocesano, y lo que es peor limitarán el desarrollo de las actividades religiosas. Las catedrales perderán su preeminencia a nivel institucional, y peso social el estamento eclesiástico. Como consecuencia de todo ello, la génesis documental en los entes capitulares sufrirá una importante merma³⁹. Junto con documentación patrimonial, con la excusa de la gestión de bienes desamortizados, el Estado se apropió a su vez de gran cantidad de documentos (administrativos y sobre todo históricos), en muchos casos solo útiles para la investigación. Después de pasar por las Delegaciones de Hacienda y la Real Academia de la Historia, la documentación eclesiástica acabará siendo depositada en el Archivo Histórico

Nacional de Madrid, creado por Real Decreto de 28 de marzo de 1866 para este concreto fin. Pero no toda la documentación eclesiástica llegará al nuevo archivo. Algunas partes quedarán en los organismos por los que pasó, o se custodiarán en archivos locales y regionales, en no pocas ocasiones debido a la presión que ejercieron algunas geografías (Galicia, Cataluña o Valencia). Todas las instituciones, incluidas las catedralicias, sufrirán esta pérdida en mayor o menor medida, dependiendo de los casos. Salamanca no será una excepción, por el contrario será una de las seis catedrales españolas que más documentos perderá. Dicho patrimonio pasará al Archivo Histórico Nacional y al histórico provincial⁴⁰.

Años después, concretamente en 1869⁴¹, con el Sexenio Revolucionario, se producirá una nueva incautación de patrimonio eclesiástico, en este caso solo de tipo artístico, documental y bibliográfico, con el fin de apropiarse de material que sirviera al desarrollo científico, artístico y literario⁴². Esta nueva disposición no se aplicará en todos los sitios con la misma exhaustividad, ni tendrá una duración permanente, ya que se deroga al comienzo de la Restauración borbónica⁴³. Bien es cierto que una importante parte del patrimonio incautado no volverá a su origen como son los casos de las catedrales de Toledo, Ávila, Jaén, Sevilla o Tarragona. Para nuestro caso no disponemos de datos que constaten la pérdida en esta última ocasión de documentos de la seo.

La dispersión en estos procesos por diferentes centros estatales de fondos de las distintas instituciones eclesiásticas será un hecho habitual. La pérdida de patrimonio en todos estos trasiegos tampoco será algo infrecuente, por desgracia.

Con el Régimen Liberal decimonónico, la asistencia social también sufrirá un cambio radical. La función de beneficencia desarrollada por las instituciones eclesiásticas, acabará por realizarla las instituciones públicas. Así lo marca la legislación del primer tercio de siglo⁴⁴. Ayuntamientos y diputaciones provinciales darán el relevo a la Iglesia, ente ahora incapaz de poder cumplir con estos fines después de ser desamortizada. Este hecho producirá la cesión de documentación, cuando menos la administrativa, ya que debía facilitarse una parte para permitir la gestión corriente de la nueva institución gestora⁴⁵.

No conocemos otros momentos dignos de reseña que hayan supuesto noticia destacable para la custodia documental catedralicia. Por ello, para terminar este apartado, nos centraremos en detallar los organismos principales que han participado en la conformación de fondos documentales del Archivo Catedral de Salamanca⁴⁶.

La catedral controla un amplio abanico de instituciones con entidad jurídica propia que actúan en su seno, sobre las cuales suele ejercer el derecho de patronazgo. El cabildo catedral gestiona y condiciona el desempeño de funciones del resto de estas entidades. Para su conocimiento podemos decir que son más de sesenta personalidades jurídicas tales como la Casa de Aprobación, Capellanes de Santa Bárbara, Colegio de Niños de Coro, Colegio de Carvajal, Hospital de

Niños Expósitos, capellanías, memorias, obras pías (Capellanía del Tesorero Ordóñez, Capellanía de Xerique...), etc. Desde el punto de vista de la custodia del archivo, algunas de estas instituciones ya conservaban buena parte de sus documentos conjuntamente con los propiamente capitulares. El resto de instituciones, con el tiempo acabarán integrando sus fondos en el archivo de la catedral. A modo de ejemplo podemos dar la noticia de la situación en que se encontraba el archivo de la Capilla de los Dolores en el siglo XIX. Ante un registro para la búsqueda de papeles, se nos informa de que estos se encuentran aún en un arca de varias llaves, seguramente situada en dicha capilla⁴⁷.

Por otra parte, el cabildo, aun teniendo una entidad jurídica clara, distingue una serie de administraciones económicas dependientes que generan su propia documentación, tales como la Mesa Capitular o la Fábrica. Junto a ellas existen otras unidades administrativas de gestión, que según el desempeño natural de sus funciones también producen sus documentos⁴⁸. Estas unidades básicamente son: Contaduría, Secretaría Capitular, Capilla de Música, Parroquia, comisiones capitulares y agentes en distintas capitales. Cada una de ellas tendrá lo que más modernamente llamamos su archivo de oficina, que con el tiempo pasará al grueso del archivo catedral. Analizaremos cada una por separado.

El departamento que más actividad administrativa y en consecuencia mayor volumen de documentación ha generado durante estos siglos fue la Contaduría. Por esta razón no se concebirá una ubicación del archivo separado de ella. De hecho la Contaduría sería la oficina que más documentación aportaría habitualmente al archivo, y éste deberá prestar frecuentemente sus documentos para usos retrospectivos, comprobaciones, informes... a la primera. Su estrecha relación con la entidad contable queda más patente, si comprobamos cómo muy frecuentemente los tenentes de las llaves del archivo o sustitutos del archivero en caso de ausencia son los contadores.

En segundo lugar citamos la Secretaría Capitular. Normalmente cada secretario guardaba los documentos administrativos en su casa. Conocemos algunos testimonios de esta oficina. Así por ejemplo se citan en algunas actas las condiciones más aconsejables que debía tener la casa de un secretario (“cómoda” y cercana a la iglesia)⁴⁹.

Mención especial requiere la Capilla de Música. Desconocemos dónde se guardaba la documentación que generaba hasta el siglo XVIII. Sí sabemos que los maestros de capilla custodiaban personalmente buena parte de las obras musicales compuestas por ellos o utilizadas en dicha capilla durante su magisterio. Probablemente entre sus competencias estaría la custodia de toda la documentación musical, aunque solo conocemos la reglamentación referida a los libros de canto de órgano por unos estatutos de 1550⁵⁰. Por otra parte, también sabemos que, cuando menos, a la toma de posesión del maestro de capilla, se debían tener preparados inventarios de los documentos.

Sobre 1781 ya tendremos noticia del estado en que se hallaba el archivo de música. El canónigo doctoral Joaquín Mariano Monsagrati, entonces comisario de la Capilla de Música, expondrá en un cabildo la situación tan penosa que sufre en la capilla de Santa Teresa⁵¹. El canónigo doctoral propone bien que se seleccionen y se quemem los documentos que no valgan, o por el contrario si son todos de interés, se pusiesen "...en legajos con la separación correspondiente, haciendo formal inventario de todos ellos, y para esto una alazena curiosa..." en el mismo arco donde ahora se encontraban o en lugar similar y "decente". El cabildo acuerda se cumpla la segunda propuesta.

Años después, en un inventario de papeles de música entregados al cabildo por la testamentaria del maestro de capilla Manuel Doyagüe en 1843, se dispone que estos queden en "un archivo inmediato a la contaduría"⁵², en el claustro alto. Es posible que por fin este fuera el emplazamiento definitivo del archivo de música.

Por otro lado, los libros de canto llano o cantorales se han conservado de forma continua en una estancia del coro de la Catedral Nueva, posiblemente bajo la custodia del sochantre y los salmistas. La sala es un cuarto pequeño que aún hoy contiene un mobiliario especial con cajones verticales para su guarda.

El archivo parroquial de la catedral (1534-1887) es el fruto de las funciones que tuvo encomendadas la catedral como parroquia. No hay noticias respecto de su existencia durante las épocas de gestión de la parroquia. Nos queda la evidencia de sus documentos. Es muy lógico que dadas sus funciones pudiera conservarse en dependencias de la Sacristía y custodiarse por personal adscrito a la misma hasta que la catedral perdió tal función en 1887. Asumidas estas funciones por la Parroquia de San Sebastián, que a partir de este momento será la Parroquia de la Catedral, el archivo parroquial pasará a sus dependencias, después de no pocos periodos de alternancia entre la Sacristía de la Catedral Vieja y la Iglesia de San Sebastián. Allí finalmente permanecerá hasta pocos meses después de septiembre de 1986, cuando es trasladada a las dependencias del archivo diocesano donde se concentraron todos los archivos parroquiales de la diócesis⁵³.

Los distintos comisionados, agentes y administradores del cabildo en diferentes asuntos y lugares (Roma, Madrid...), también irán generando documentación en el desempeño de las funciones encomendadas. Debido a la necesidad de realizar diversas gestiones custodiarán documentos y libros en sus propios domicilios o residencias, cuando menos en el tiempo del ejercicio de su cargo.

2. Los fondos documentales catedralicios

Las instituciones catedralicias gozan de una naturaleza muy particular y diversa, como ya hemos visto. En el ejercicio de sus actividades estos entes han desarrollado un sistema organizativo y procedimientos muy complejos que han cristali-

zado en una masa documental sedimento de muchos siglos de ejercicio. A continuación conoceremos un poco más de cerca los fondos documentales de las primeras iglesias diocesanas en el caso de Salamanca.

Para tener más garantías a la hora de realizar este estudio, se debe conocer toda la documentación generada desde la Catedral salmantina, dentro de una metodología integradora. Por un lado se han tenido en cuenta los documentos de los centros de gestión administrativa de la catedral, como puedan ser el Deanato, la Secretaría, la Administración⁵⁴ o el Museo Catedralicio. El centro del trabajo ha sido el Archivo Histórico. Los primeros, además de conservar la documentación activa, también se ocupan de la semiactiva, desarrollando labores de archivo intermedio; aunque compartida con el Archivo Histórico, sobre todo en lo referente a documentos con un uso poco probable⁵⁵. Pero también se ha estudiado toda la documentación de igual origen guardada en otros centros, como el Archivo Histórico Nacional, Archivo Diocesano de Salamanca, Archivo Histórico Provincial, Archivo Municipal... o Archivo de la Diputación Provincial. En el primero se depositan documentos de privilegios reales y otros medievales así como de bienes secularizados; en el segundo fondos sacramentales y referentes al culto, y en los restantes documentación de instituciones de beneficencia o para el culto, o de propiedades desamortizadas.

Las cronologías de los documentos custodiados van desde el siglo XI⁵⁶ hasta nuestros días. Aunque es uno de los mejores archivos de la región en documentación medieval, en términos cuantitativos se puede especificar que los más numerosos se sitúan entre los siglos XVI al XIX.

En una alta proporción el archivo está compuesto de grandes series documentales, aunque debemos aclarar que frecuentemente falta homogeneidad a la hora de identificarlas y estudiarlas, debido a la frecuente carencia de uniformidad en los procedimientos administrativos y en las denominaciones de tipos. Esta cuestión tal vez se deba a la carencia de normas reguladoras de las distintas acciones administrativas, como sucede por ejemplo más modernamente en las administraciones públicas, y a los criterios personales utilizados por los distintos gestores en cada tiempo y faceta.

El volumen de los archivos de oficina es reducido debido a la merma en las funciones y actividades de la institución catedralicia; se limitan al culto y la conservación del patrimonio histórico. No ocurre lo mismo con el Archivo Histórico, dada la preponderancia capitular durante siglos. En números podemos decir que este último custodia cerca de cuatrocientos metros lineales de documentos.

La documentación más abundante dentro de los fondos de la Catedral de Salamanca, si nos adelantamos a conocer a vuelapluma el cuadro de clasificación, es la referida a la Administración Económica⁵⁷, seguida de los instrumentos relativos a la Administración Patrimonial (dentro de la sección de Administración General)⁵⁸, y de la Sección de Memorias y otras fundaciones. En cantidad, le se-

guirán importantes series documentales de otros apartados como actas capitulares, provisión de puestos, procesos judiciales, etc. Hay otra serie de documentos que tampoco desmerecen en entidad como bulas, breves y otros documentos pontificios; privilegios, reales cédulas, provisiones y demás escritos oficiales; sínodos, edictos, cartas pastorales, licencias episcopales; documentos en Sede Vacante... y un largo etcétera.

Especial mención merecen los archivos musicales⁵⁹, parte importante dentro de cualquier archivo catedral. Si bien la tradición les ha concedido el título de archivos, son una sección o subsección dentro del archivo de la institución correspondiente. Tienen su propia idiosincrasia al estar a caballo entre lo que son fondos de un archivo, una biblioteca o un centro de documentación. Su función dentro de una catedral no fue la música por la música. Serán un elemento capital sustento de la liturgia en el templo. Dentro de estos fondos de la Catedral de Salamanca hay un nutrido número de libros de facistol (códices de canto gregoriano y libros de canto polifónico); pero también se conservan partituras musicales en importante cantidad de cerca de doscientos compositores, relativas a géneros litúrgicos o musicales como misas, villancicos, oficios de difuntos, salmos, etc.

3. Criterios de organización: los cuadros de clasificación

Nada cambia a la hora de aplicar los fundamentos básicos de la archivística para cualquier fondo de una institución, persona jurídica o física. Su utilización será obligatoria. Da igual que sea un archivo monástico, municipal... o catedralicio; deberá observar el principio de procedencia, el respeto al orden original, conocer los fines, actividades o funciones de la entidad, planificar la gestión desde el tratamiento integral de los documentos, contar con un cuadro general de organización, etc. Todo se orientará para la consecución de la mejor conservación que permita una difusión de las informaciones contenidas en los fondos custodiados.

En las labores de gestión de fondos documentales, ya sea en sí la organización o la descripción, los cuadros de clasificación, como ya se ha puesto de manifiesto en otras ocasiones, son el primer y principal instrumento vertebrador. De hecho son el instrumento que nos ofrecerá una visión global de todos los fondos, facilitando una perspectiva de conjunto.

En líneas generales, un cuadro de clasificación deberá presentar una serie de características para poder desarrollar un proceso de organización archivístico: reflejará el organigrama de la entidad generadora, sus funciones y/o procedimientos de gestión; tendrá un tratamiento integral (ciclo vital de los documentos de la oficina al archivo histórico); se utilizarán elementos y criterios estables en el tiempo y en las formas, evitando modas; habrá una tendencia a la simplicidad, evitando estructuras complejas innecesarias; se deberán usar sistemas versá-

tiles para poder soportar los cambios o ampliaciones que se produzcan; las unidades conceptuales de la organización tendrán una ubicación única, que no den lugar a ambigüedades; utilizaremos criterios más o menos objetivos; se concretarán estructuras que vayan de lo general a lo específico; y por último, cada nivel del cuadro deberá ir asociado a un determinado tipo de agrupación o categoría (organismos, funciones, actividades...) y sólo al suyo.

Atendiendo a estas premisas, el cuadro que hoy presentamos se ciñe a criterios orgánico-funcionales, esto es, se basa en los distintos órganos institucionales y los diversos estadios funcionales que según el cariz de la institución tenga. Cada uno de los tres niveles existentes se supedita a un criterio organizativo (órganos, funciones, actividades).

Ahondando en las características básicas de un cuadro, también debemos dejar meridianamente claro que aunque el archivo catedral se encuentre repartido entre la Secretaría, Administración, Deanato... o Fondo Histórico, este es uno solo, extendido por la cadena documental desde su génesis, y como tal debe tender a trabajar con criterios y procedimientos homogéneos para que sea un instrumento útil para todos los departamentos.

Si los cuadros de clasificación de archivos parroquiales y episcopal de Ciudad Rodrigo, presentados anteriormente dentro de esta serie de artículos, no tenían un excesivo nivel de complicación, ahora centrándonos en las instituciones catedralicias, nos enfrentaremos a una complejidad superior. El mayor desarrollo funcional a través de los siglos de una institución con cometidos tan amplios como diversos, ayudado por la escasez de estudios históricos de dichas instituciones y a la variedad de caracteres de las mismas, dan un mayor grado de dificultad a lo hasta ahora aportado.

Hasta el momento jugábamos con la idea de que cada fondo debía tener su propio cuadro de clasificación, y así tradicionalmente se ha considerado. El problema surge cuando debemos organizar la documentación de un centro donde se custodian múltiples archivos. Se hará necesario crear una estructura general que abarque la totalidad de los fondos. Actualmente este instrumento se ha englobado dentro del concepto de *archivalía*⁶⁰, y las denominaciones, a falta de ser acuñada una definitiva, pueden ser: cuadro general de clasificación, estructura de organización, cuadro de organización..., distinguiéndolo de los cuadros de clasificación de fondos unitarios. La cuestión estriba en muchos casos en el volumen; es decir, si la cantidad de documentos de un fondo, por su grado de complejidad, necesita contar con una estructura organizativa propia. Teniendo en cuenta la experiencia vivida con los trabajos que han dado como fruto este grupo de tres artículos, en sentido práctico podemos establecer no dos, sino hasta tres tipos de cuadro de clasificación, dependiendo del número de fondos que se custodien en un archivo y el grado de complejidad de los mismos. Así un primer tipo puede considerarse el instrumento sencillo que describa un archivo con un

solo fondo, generalmente de limitadas proporciones. Este puede ser el caso de un archivo parroquial, municipal, de cofradía... En segundo lugar, puede darse un cuadro de una institución de cierta relevancia, que domina en su círculo de influencia a otras entidades, y de las que acaba siendo custodia. Este puede ser el caso de productores como el del presente trabajo, catedrales, o monasterios, diputaciones, etc. Y por último tendremos una estructura creada para el centro donde se custodian múltiples fondos de indudable entidad; coincidente este grupo con el ya tratado dentro del concepto de *archivalía*. Ejemplos de este último tipo de estructura la podemos ver entre otros en archivos históricos provinciales, generales o diocesanos.

En el segundo caso, término intermedio, se puede crear un cuadro donde haya dos apartados, uno principal que incluye la documentación de la institución principal, y un segundo grupo donde se engloben los fondos de instituciones digamos “satélite”. El último grupo quedará determinado por una estructura formada por secciones bien definidas, dependiendo del tipo de entidad que albergue en cada una de ellas (fundaciones pías, cofradías, colegios...).

El caso de los archivos catedralicios es algo complejo. Normalmente estos centros, podrán encasillarse en el segundo grupo, como ya se aludió, aunque puede haber casos de extrema complejidad o situaciones particulares, como el ejemplo de Santiago⁶¹, que puedan clasificarse en el tercero.

Cuando exista un conjunto de fondos de la misma naturaleza (capellanías y memorias, cofradías, parroquias...), es recomendable dar unas estructuras homogéneas a cada mismo tipo de fondos. Si en un archivo se ha establecido una sección de fondos municipales, por ejemplo, deberán contar con la misma clasificación, aunque después cada fondo concreto tenga particularidades que haya que reseñar. Esta es la realidad de la Catedral salmantina para fondos de fundaciones pías o cofradías.

Hay que considerar con la debida precaución fondos de instituciones que en uno o varios momentos han cambiado de estatus jurídico, y comparten documentación de estas dos situaciones. Nos referimos a los casos en los que una colegiata adquiere rango de catedral o al contrario, cuando comience a compartir o finalice una situación de concatedralidad, obtenga o pierda la condición parroquial... En estos casos, deberá obrarse de la forma más racional y práctica posible, respetando en todo momento el origen de los fondos, salvo que la gestión administrativa de forma puntual recomiende otra decisión.

Una problemática con la que se encuentran muy frecuentemente este tipo de archivos está relacionada con la aplicación para algunos casos del principio de procedencia. La complicación estriba en saber distinguir si un grupo de documentos generado por un sujeto productor presenta capacidad institucional para ser considerado como fondo de archivo, al margen del de la catedral. Desde nuestra perspectiva, para que un organismo tenga entidad jurídica propia, debe reunir

todas, o la mayor parte de las siguientes características: contar con un nombre propio, documentación de constitución (y de gobierno) de la entidad, que quede clara la capacidad de autonomía y de decisión de la misma, disponer de normas que rijan esta organización (estatutos, acuerdos,...), poseer órganos de gobierno claramente definidos, y tener atribuciones propias. Entidades que para el caso de la Catedral de Salamanca puedan estar en una situación de cierta confusión podemos citar: Colegio de Niños Expósitos, Administración General de Memorias, Comunidad de Capellanes de Coro, Colegio de Niños de Coro, Seminario de Carvajal, Sede Vacante, Colegio de la Encarnación... entre otros. En otras catedrales hay situaciones iguales o parecidas, como pueden ser los casos de la Hermandad de Racioneros de Toledo⁶², los Bacharéis de Évora⁶³ o el Priorato de Ermitas de Sevilla⁶⁴.

La archivística histórica para la organización de fondos identificaba clasificación con instalación. Así lo constatamos sin ir más lejos en la establecida para el archivo catedral en el siglo XVIII. Hoy en día la ciencia ha evolucionado; podemos conservar el orden original, estableciendo otra organización intelectual.

Brevemente explicaremos la metodología y las fases de desarrollo del presente trabajo. En base a ello, tendremos tres etapas:

- Fase previa. Estudio de las instituciones (su historia, normativa y estudios comparativos).
- Fase de identificación. Estudio de la documentación para identificar órganos productores, procedimientos, funciones, actividades, tipologías documentales⁶⁵...; análisis de datos y creación de primeras estructuras y relaciones.
- Etapa de consolidación de estructuras. Creación de primera estructura general, estudio de las partes en relación con otras (de dependencia –jerárquicas–, asociación, e igualdad), y configuración completa. Por último, se programará una revisión constante para establecer ajustes de estructuras.

4. El cuadro de clasificación de los fondos el Archivo Catedral de Salamanca

En este apartado queremos presentar el instrumento de descripción más importante de un archivo: el cuadro de clasificación de fondos. Servirá de estructura general a la hora de desarrollar cualquier trabajo de organización (y de primera herramienta de descripción) de la documentación generada en el entorno de la Catedral salmantina.

Esta estructura organizativa está dedicada en su mayor parte a los fondos documentales de una institución principal, la Catedral de Salamanca. Pero tam-

bién da cabida a los de entidades sobre las que la seo ha ejercido su derecho de patronazgo. En base a esta situación se determinó crear un cuadro con un apartado principal (A) para el ente por excelencia, y una segunda parte accesorio donde se incluyeran instituciones con entidad jurídica propia del ámbito catedralicio (fondos de colegios, fundaciones pías, asociaciones de fieles, canónigos, etc.). Al respecto quisiéramos hacer una advertencia; en el cuadro se incluyen dentro del apartado de cabildo catedral series relativas a la gestión de estas fundaciones y otras instituciones. Esto sucede solo cuando dicha gestión se hace en conjunto para todas las entidades de su ramo. El grueso de la documentación de cada una de estas instituciones, de forma independiente, se encontrará reflejada en el grupo B de otras instituciones externas.

A continuación estudiaremos la parte más compleja y principal del cuadro (A), referida a la catedral. La segunda es una simple enumeración de fondos, donde después cada tipo tendrá una estructura más o menos estándar.

Se ha querido presentar un elemento no excesivamente complejo, en aras de su mayor operatividad, teniendo en algunas ocasiones que sacrificar apartados secundarios. De aquí que se haya dado al cuadro un desarrollo de tan solo tres niveles.

Para cada uno de los tres estadios se ha tomado un criterio uniforme. El superior lo ocupan funciones genéricas, el medio órganos y el inferior series documentales (actividades/funciones).

Dentro del primer nivel se han establecido funciones comunes a cualquier entidad (gobierno, administración general o administración económica), y otras tal vez más particulares o propias de una catedral (culto o administración señorial). Dentro de este apartado principal, incluye el cuadro una última sección dentro de la parte de catedral, referida a colecciones facticias, si bien no se han tomado criterios muy archivísticos para la creación de la misma debe quedar reflejada⁶⁶.

En lo que se refiere a la gestión patrimonial (situada en la Administración General), en ocasiones es clasificada conjuntamente con la económica. En el caso de la catedral, se ha entendido que no existe base suficiente para englobarlas en un mismo grupo, tal vez por el alto grado de complejidad de la economía capitular, aunque estén muy relacionadas.

El estadio segundo, referido a los organismos dentro de la catedral, ha sido tal vez más complicado de fijar. Una institución con cerca de nueve siglos de existencia, a pesar de haber tenido una gran estabilidad organizativa, es lógico que haya sufrido numerosos cambios en el organigrama. Al igual que ocurrirá con las series documentales, ha habido que encontrar un denominador común, (o más importante) para poder delimitar cada caso, o incluso aportar varios nombres que ayudasen a identificar el ámbito de acción.

Por último, el tercer nivel corresponde a las series documentales. Se ha realizado un concienzudo estudio de las tipologías documentales, acentuando el interés en el órgano productor y la función. A pesar de la falta de normalización en





las denominaciones y la variedad de tipos, se ha hecho un esfuerzo en integrar estos en series con afinidades orgánicas y funcionales. Bien es cierto que en algunos casos es posible que se haya forzado alguna situación en beneficio de la normalización.

Para la ordenación de componentes se han tomado como parámetros la mayor relevancia de los elementos, tanto en los apartados generales sistematizados, como en los grupos de series de cada bloque.

Queremos seguir haciendo hincapié en que el presente estudio se refiere a un caso concreto, donde además de los aspectos generales de las catedrales, se dan una serie de particularidades (tanto a la hora de aportar elementos propios, como en carecer de los de otros lugares). Incidimos en ello, pues hay organismos o series que aquí se dan como por ejemplo los calendarios..., o hebdomadarios, que en otros sitios pueden carecer, o tipos de documentos que en Salamanca son más profusos, como las actas capitulares⁶⁷, que en otros casos no lo son de tanta importancia. Al contrario también sucede; casos donde no se generaron documentos en nuestra catedral como expedientes de limpieza de sangre⁶⁸, serie del Voto de Santiago..., o se han dado de forma casi anecdótica como pueden ser los protocolos notariales⁶⁹. Sería interesante estudiar de forma pormenorizada los elementos del cuadro (secciones, series...), pero tal vez no sea ahora el momento.

Tan solo queremos reseñar las complicaciones que presenta la Administración Económica catedralicia, debido posiblemente a la complejidad en la gestión de las contribuciones eclesiásticas (principalmente del diezmo, por su percepción y distribución), los tipos impositivos con que se sufragaba a la monarquía (subsidio, excusado, bula de cruzada, tercias reales...) y la multiplicidad de administraciones económicas catedralicias (Mesa Capitular, Fábrica, Memorias...), que aporta indudablemente un organigrama muy extenso y complejo de entender; donde en ocasiones pueda parecer, que se solapen cometidos y funciones⁷⁰.

El cuadro que a continuación se incluye está sistematizado en sus dos primeros niveles, aportando cada epígrafe de los mismos un dígito que lo relaciona con sus apartados superiores. A continuación se incluyen los nombres de las series en cada caso y las fechas extremas de los documentos incluidos en cada una. Las cronologías son otra de las aportaciones del presente trabajo, que deben tomarse con las debidas reservas, pues a medida que se sigan desarrollando los trabajos de descripción, para algunos casos, podrán irse modificando.

5. Conclusiones

Resulta imprescindible en cualquier archivo contar con un instrumento de organización y descripción como el cuadro de clasificación. De hecho sería bueno tenerlo desde un principio, aunque avanzando las tareas de gestión hubiera que ir

modificando su contenido. La perspectiva que nos ofrecen estas estructuras no se logra con otros elementos y resulta muy útil.

Dificultades no han faltado en el desarrollo del trabajo sobre los fondos de la Catedral de Salamanca, dada la complejidad de una institución de esta naturaleza, con tantos años de historia, con sus correspondientes mutaciones. Véase este instrumento, pues, con la debida precaución, teniendo en cuenta que no es un elemento definitivo. El trabajo diario nos marcará aún posibles pautas de desarrollo o modificación de cara a poder resultar lo más parecido al organigrama de la institución.

Nuevamente con esta aportación queremos contribuir a crear un clima de discusión que anime a la comunidad de archivos eclesiásticos a consensuar posturas que lleven a la confección de un cuadro de catedrales, base para la estructura de cada archivo.

Aún han quedado muchas cosas por decir. Con el trabajo en el centro esperamos seguir aportando experiencias para la difusión de los fondos y el desarrollo de la archivística eclesiástica.

Anexo

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO CATEDRAL DE SALAMANCA

A. CATEDRAL

1. GOBIERNO

1.1. Cabildo Pleno

Estatutos y otras normas.	1345-s.XX
Actas de acuerdos capitulares ⁷¹	1298-s.XXI
Expedientes de cabildos (borradores, convocatorias, d. adjuntos...).	1750-s.XXI
Concordias, convenios, conciertos...	1174-s.XXI
Mandamientos, órdenes y decretos.	1613-s.XIX
Votos y juramentos.	s.XVI-XVIII
Licencias.	s.XVI-XIX

1.2. Cabildo de Canónigos

Actas de acuerdos capitulares ⁷²	1770-1870
Expedientes de cabildos (borradores, convocatorias...).	1750-s.XIX

1.3. Deán

Nombramientos de puestos y comisiones.	s.XVII-XX
Juramentos.	s.XIX-XX
Correspondencia.	s.XVIII-XX

1.4. Comisiones y Juntas Capitulares (Consultiva, Liturgia, Patrimonio...)	
Actas.....	s.XX-XXI
Expedientes.....	s.XX-XXI
1.5. Cabildo en Sede Vacante	
Nombramientos de provisosores y otros cargos diocesanos.....	1578-1798
Estatutos y otras normas.....	s. XVIII
Expedientes de ordenación.....	1763-1806
Expedientes de provisión de beneficios.....	1617-1807
Licencias (predicación, confesión, decir misa, monasterios ingresos...).....	s.XVII-XIX
Mandatos.....	1777-1807
Expedientes de cumplimiento de ejercicios espirituales.....	s. XVIII
Informes (secularizaciones, valores de rentas...).....	1736-s.XIX
Correspondencia.....	1782-s.XIX
1.6. Congregación de Santas Iglesias de Castilla y León	
Actas de acuerdos de la congregación.....	1523-s.XVII
Concordias.....	1636-s.XVIII
1.7. Disposiciones supracapitulares. Santa Sede	
Bulas.....	1124-s.XX
Cartas apostólicas.....	1245-s.XVII
Breves.....	1503-s.XIX
Concordatos.....	1737-1851
Otras disposiciones pontificias (encíclicas...).....	1245-s.XIX
1.8. Disposiciones supracapitulares. Obispo	
Constituciones sinodales y otras normas diocesanas.....	1299-1999
Edictos, circulares, anuncios, correspondencia.....	s.XVIII-XXI
Licencias y autorizaciones.....	1187-s.XIX
Planes de creación, unión y supresión de beneficios y piezas eclesiásticas.....	1760-s.XXI
Decretos.....	1462-s.XX
Cartas pastorales.....	s.XIX-XXI
Expedientes de reducción de misas.....	s.XVIII-XIX
Nombramientos de cargos y administradores.....	1299-s.XX
1.9. Disposiciones supracapitulares. Autoridad real⁷³	
Privilegios reales.....	1107-s.XIX
Cartas abiertas y plomadas.....	1206-1326
Reales cédulas.....	1485-1807
Provisiones reales.....	1331-1782
Instrucciones.....	1390-s.XVIII
Pragmáticas.....	1737-1779
Cartas.....	1229-1358
Reales órdenes.....	1717-s.XIX
Reales decretos.....	1718-1807
Cartas misivas.....	s.XVI
Mandatos.....	c.1224-1293
Otras disposiciones reales.....	1279-s.XIX
1.10. Otras disposiciones de la superioridad	
Disposiciones de instituciones eclesiásticas.....	s.XVII-XIX
Disposiciones de las administraciones locales.....	s.XVIII-XIX

2. CULTO

2.1. Servicio de Altar y Púlpito (Magistralía)

Ceremoniales y manuales de rito.	1700-s.XIX
Libros litúrgicos (misales, breviarios...)	s.XVI-XX
Sagradas escrituras, oraciones, rogativas, preces.	s.XVIII-XX
Hebdomadarios.	1917-s.XXI
Testimoniales de reliquias.	1578-1874
Expedientes de colocación y traslación de reliquias.	s.XIX
Procesos de beatificación y canonización.	s.XVII
Calendarios de celebraciones litúrgicas.	1792-s.XXI
Sermones y homilías.	s.XVI-XIX
Escritos teológicos, panegíricos.	s.XV-XIX
Jubiléos plenos y universales.	s.XVII
Privilegios de altar y concesiones de indulgencias.	s.XIII-XIX

2.2. Coro

Protocolo de distribución de asientos en coro.	s.XIII-XVIII
Calendarios.	1480-1888
Registros de faltas a coro.	1827-1970
Certificados médicos.	1883-1969

2.3. Sacristía

Inventarios de objetos sagrados y reliquias.	1275-1995
Memorias e informes.	s.XVIII-XIX

2.4. Capilla de Música (Coro de Salmistas y Magisterio de Capilla)

Cantales gregorianos (pasionarios, procesionales, antifonarios...)	s.XIV-XIX
Villancicos y cantadas.	1678-s.XX
Misas.	1678-s.XX
Motetes.	1679-s.XX
Salmos.	1639-s.XX
Responsorios.	1770-s.XX
Antífonas.	1696-s.XX
Letanías.	s.XIX-XX
Oficios de difuntos.	1710-s.XX
Cánticos del Oficio Divino.	s.XVIII-XX
Lamentaciones.	1711-s.XX
Libros de polifonía.	1583-s.XVIII
Otros cantos y composiciones.	s.XVIII-XX

2.5. Capellanes de Coro (Comunidad de)

Actas de acuerdos de juntas.	1765-1836
Decretos y otras disposiciones.	1723-1807
Relaciones de derechos (misas, enterramientos...)	1669-1835
Libros de turnos de misas y otros actos litúrgicos.	1748-1800

2.6. Parroquia

Actas parroquiales.	s.XIX
Registros de bautismo.	1534-1887
Registros matrimoniales.	1587-1887
Registros de defunciones.	1749-1887
Índices sacramentales (bautismo...)	1668-1870

3. ADMINISTRACIÓN GENERAL

- 3.1. Secretarías (latín y romance), notarías, agentes y administradores (Roma, Madrid...)**
- Registros. s.XIX-XX
 - Certificados. s.XIX-XXI
 - Memorias, informes y estudios. s.XVIII-XX
 - Estadísticas. s.XVIII-XX
 - Memoriales, preces y representaciones a instancias superiores (activas).. 1351-s.XX
 - Consultas. s.XVII-XX
 - Solicitudes y reclamaciones (pasivas). s.XVI-XXI
 - Expedientes de gestión de Secretaría. 1748-1836
 - Correspondencia. 1635-s.XXI
 - Protocolos notariales. s.XVI-XIX
 - Expedientes de gestión de agentes y administradores. s.XVIII-XIX
- 3.2. Archivo y Biblioteca**
- Instrumentos de control (registros, inventarios...). 1537-s.XXI
 - Instrumentos de descripción (inventarios, catálogos...). s.XII-XXI
 - Estadísticas. s.XX-XXI
 - Relaciones de entrega. 2002-2007
 - Informes y memorias. 1995-2009
 - Crónicas, estudios históricos y retrospectivos. 1626-s.XXI
 - Expedientes de investigadores. 1989-2009
 - Correspondencia. s.XX-XXI
 - Expedientes de restauración. s.XX-XXI
 - Publicaciones. 1962-2009
 - Archivos de prensa y revistas. s.XX-XXI
- 3.3. Administración del clero y personal catedralicio**
- Expedientes de provisión. 1504-s.XX
 - Expedientes de posesión. 1320-s.XX
 - Nombramientos de cargos. 1299-s.XX
 - Registros de personal y plantillas. s.XIII-XX
 - Contratos laborales. s.XX-XXI
 - Altas y bajas laborales en la Seguridad Social. s.XX-XXI
 - Nóminas. 1883-s.XXI
 - Dispensas, permisos. 1327-s.XX
 - Expedientes de cese de puestos (resignas, jubilaciones). s.XIX-XX
 - Expedientes de riesgos laborales (inspecciones, estudios...). s.XX-XXI
- 3.4. Contratación de Servicios**
- Contratos. s.XV-XX
 - Bases de contratación de servicios u obras. 1611-s.XIX
- 3.5. Administración de Obras y Museo**
- Planes, proyectos y memorias de obras. s.XX-XXI
 - Expedientes de obras. s.XVII-XXI
 - Informes técnicos. s.XVI-XXI
 - Libros de reparos de casas. 1631-1840
 - Obligaciones de obras. 1615-s.XVIII
 - Planos y dibujos. 1724-s.XX
 - Expedientes de gestión de exposiciones. s.XX-XXI
 - Expedientes de préstamos de obras a exposiciones. s.XX-XXI

- 3.6. Administración del Patrimonio**
- Donaciones y cesiones. 1098-s.XX
 - Ventas y demás adquisiciones de bienes. 1161-s.XX
 - Censos. s.XVI-XIX
 - Juros. s.XVI-XVII
 - Permutas. 1173-s.XIX
 - Particiones de bienes. 1608-1730
 - Autos testamentarios. c.1150-s.XX
 - Arrendamientos (anuales y perpetuos). 1280-s.XX
 - Apeos, deslindes, amojonamientos. 1401-s.XIX
 - Inventarios y declaraciones de propiedades y derechos. 1376-s.XIX
 - Títulos de deuda pública (vales reales...). s.XIX
 - Expropiaciones, desamortizaciones (secularizaciones). s.XIX
- 3.7. Administración de Asuntos Jurídicos: Doctoralía**
- Procesos capitulares (Deanato y Jueces Adjuntos). 1263-s.XVII
 - Procesos ordinarios. 1243-s.XIX
 - Procesos de la Sacra Rota. s.XVI-XVII
 - Procesos en otras instancias. 1324-s.XVII
 - Sentencias, ejecutorias. 1260-s.XVII
 - Procesos de censuras eclesíásticas (excomuniones, entredichos...). s.XIV-XVI
 - Informes jurídicos, pareceres, escritos en derecho. 1279-1831
 - Poderes. 1380-s.XX
 - Disposiciones de derecho comparado (papeles en derecho, sinodales...). 1573-s.XVII
- 3.8. Administración de Fundaciones, Memorias y servicios de beneficencia**
- Fundaciones de memorias, capellanías, entidades benéficas. 1253-s.XXI
 - Memorias y estados de fundaciones, memorias... s.XVIII-XIX
 - Relaciones de memorias y otras fundaciones, estadísticas. s.XVIII-XIX
 - Expedientes de adjudicación de dotes, becas, suertes de memorias... 1616-s.XIX
 - Libros de fundaciones, memorias, cofradías. XVIII-XIX

4. ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA

- 4.1. Junta de Diputados de Hacienda o Señores Seises**
- Actas de Juntas. 1600-1887
 - Libros de remisivas a la Junta. 1829-1863
 - Informes, dictámenes económicos. s.XVIII
- 4.2. Contaduría Mayor de Cuentas / Superintendencia (Administración Económica)**
- Planes de contabilidad, disposiciones e instrucciones. s.XVIII-XIX
 - Presupuestos. 1988-2009
 - Cuentas y rentas de propiedades. 1625-s.XXI
 - Memorias e informes económicos. 1760-s.XX
 - Catastros y otras declaraciones. 1750-1754
 - Tomas de razón cuentas. Liquidaciones. Cuentas de resultados. s.XVIII-XIX
 - Libros mayores de cuentas. s.XX-XXI
 - Balances de situación. s.XX-XXI
 - Obligaciones de pagos. 1232-s.XVIII
 - Reclamaciones e informaciones de contribución. s.XVII-XIX

Libros de depósitos.	1640-1700
Libros de caudales del archivo. Libros de caja.	s.XVIII-XIX
Nombramientos de cuartas casas dezmeras.	s.XVII-XIX
4.3. Mesa Capitular (Mayordomía)	
Expedientes de cuentas de Mesa Capitular.	1687-1882
Expedientes de cuentas de la Administración de Memorias.	1691-s.XIX
Libros de cargo y descargo de Mesa Capitular.	1521-1840
Libros de cargo y descargo de Capellanes de Coro.	1534-1839
Libros receptorios o de cuentas de Señores Deán y Cabildo.	1558-1841
Libros receptorios de Capellanes de Coro.	1533-1839
Libros de distribuciones: misas de obispos, manuales, altares mayores y pitanzas, benedictus, vestuarios.	1526-1844
Libros de tomas de razón de libramientos de Cabildo, Subsidio, Capellanes de Coro y Santa Bárbara y Mozos de Coro.	s.XVII
Libros de tercio o de aniversarios de Mayordomía.	1531-1623
Libros de Ración.	1541-1604
Listas cobratorias.	s.XVII-XIX
Pagos.	1286-s.XX
Cargaremes.	s. XVIII
4.4. Fábrica (Mayordomía)	
Expedientes de cuentas.	1571-1882
Libros de libramientos.	1746-1857
Libros de cuentas anuales.	1499-1898
Pagos.	s.XVII-XIX
4.5. Subcolecturía de Subsidio y Excusado	
Disposiciones e instrucciones de cobro.	1545-1829
Repartimientos.	1587-1829
Expedientes de cuentas.	s.XVI-XIX
Finiquitos.	1570-1761
Bulas de cruzada.	s.XVII-XIX
Reclamaciones e informaciones de contribución.	1593-s.XVIII
4.6. Subcolecturía de Espolios y Vacantes	
Disposiciones e instrucciones.	1754-1786
Autos de los espolios y vacantes.	1639-1821
Cuentas de las vacantes.	s.XVII-XVIII
Solicitudes y reclamaciones.	s.XVIII-XIX
4.7. Administración de Diezmos y otras contribuciones	
Libros de Veros Valores.	1596-1800
Repartimientos de rentas decimales.	s.XVIII
Cuentas de diezmos, tazmías.	s.XVII-XIX
Libros de préstamos de diezmos de Mesa Capitular y Fábrica.	1521-1801
Libros de las veintenas de préstamos de diezmos del Cabildo.	1541-1795
Libros de cuartos dezmeros de la Fábrica.	1576-1789
Reclamaciones.	1660-s.XIX
Expedientes de Fondo Pío Beneficial.	1786-1822
Cuentas de derechos de refacción.	1730-1765

5. ADMINISTRACIÓN SEÑORIAL / JURISDICCIONAL (Valdobra...)

- 5.1. Administración Señorial (gobierno y administración)**
- Fueros. 1173-1248
 - Visitas. 1565-1592
 - Creación, unión y supresión de beneficios. s.XVIII
 - Edictos, anuncios. s.XVIII-XIX
 - Licencias. 1559-s.XIX
 - Solicitudes, reclamaciones. s.XVIII
 - Provisión de piezas eclesiásticas. s.XVI-XIX
 - Escrituras de propiedad. s.XVII-XIX
 - Autos testamentarios. s.XVII-XVIII
 - Cuentas. s.XVII-XIX
- 5.2. Administración de justicia civil**
- Procesos civiles. 1564-1824
 - Procesos criminales. 1580-1800
 - Informes jurídicos. s.XVIII
- 5.3. Administración de justicia eclesiástica**
- Procesos matrimoniales. 1630-1801
 - Procesos beneficios. 1663-1826
 - Procesos decimales. 1608-1830
 - Imposición de censuras (entredichos...). s.XVIII
 - Licencias matrimoniales. 1620-1815

6. COLECCIONES FACTICIAS

- Colección sigilográfica. s.XII-XVI
- Archivo fotográfico. s.XIX-XX
- Otras colecciones. s.XVI-XX

B. OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS

- FUNDACIÓN COLEGIO DE NIÑOS DE CORO
Y SEMINARIO CARVAJAL. 1646-s.XXI
- COLEGIO DE NIÑOS EXPÓSITOS. 1499-1835
- COLEGIO DE LA ENCARNACIÓN (VULGO “RECOGIDAS”). 1532-1988
- FUNDACIONES, MEMORIAS Y CAPELLANÍAS. s.XVI-XX
- CAPILLA DE TALAVERA. 1499-1941
- COFRADÍAS Y HERMANDADES. s.XVII-XX
- REAL CLERECÍA DE SAN MARCOS. 1589-1835
- ARCHIVOS PERSONALES. s.XX
- OTROS. s.XVII-XX

Bibliografía

- BAPTISTA, Júlio César. “Os pergaminos dos Bacharéis da Sé de Évora”. Évora: Separata de *A cidade de Évora*, n° 65-66, 1982-1983.
- BURGUENÑO RIOJA, Patricia. “Pautas para el tratamiento de archivos musicales. El Archivo catedral de Salamanca”. *El archivo de los sonidos: la gestión de fondos musicales*. Salamanca: Acal, 2008, p. 155-176.
- CALLES HERNÁNDEZ, Claudio. *Inventario de la documentación real del Archivo Catedral de Salamanca. Una contribución a la historia medieval y moderna de España*. Salamanca, 2002-2004. Inédito.
- CASARES HERVÁS, Manuel. *Archivo Catedral. Inventario general*. Granada: Archivo Diocesano, 1965.
- Catálogo de la Sección de Obras Pías del Archivo de la Diputación Provincial de Segovia*. Segovia: Diputación Provincial, 1996.
- CHACÓN GÓMEZ-MONEDERO, Francisco Antonio. *Guía del Archivo de la Catedral de Cuenca*. Cuenca: Obispado de Cuenca, 2001.
- Código de Derecho Canónico*. Madrid: Biblioteca de Autores Cristianos, 1983.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. *Manual de archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001.
- FERNÁNDEZ COLLADO, Ángel. *Guía del Archivo y Biblioteca Capitulares de la Catedral de Toledo*. Toledo: Instituto Teológico San Ildefonso, 2007.
- FERNÁNDEZ COLLADO, Ángel; Lop Otín, María José. “Fondos desamortizados en los archivos capitulares”. En: *Desamortización y exclaustación en los archivos de la Iglesia (s. XIX). Santoral Hispano-mozárabe en las diócesis de España. Actas del XVII Congreso de la Asociación celebrado en Jaén (10 al 14 de septiembre de 2001)*. Memoria Ecclesiae XXII (primera parte). Oviedo: Asociación de Archiveros de la Iglesia en España, 2003, p. 113-154.
- FÁBREGA GRAU, Ángel. *Catálogo del Archivo Capitular de la S. I. Catedral Basílica de Barcelona*. Barcelona: Archivo Capitular de Barcelona, 1969.
- GÓMEZ GONZÁLEZ, Pedro José. “Propuestas de organización para archivos eclesiásticos (1): el cuadro de clasificación de fondos parroquiales de la diócesis de Ciudad Rodrigo”, *Tabula*, n°9, 2006, p. 239-258.
- GÓMEZ GONZÁLEZ, Pedro José. “Propuestas de organización para archivos eclesiásticos (2): el cuadro de clasificación de los fondos de la Curia diocesana de Ciudad Rodrigo (archivo episcopal)”, *Tabula*, n°10, 2007, p. 395-419.
- GÓMEZ GONZÁLEZ, Pedro José. “La organización de archivos musicales”. En: *El archivo de los sonidos: la gestión de fondos musicales*. Salamanca: Asociación de Archiveros de Castilla y León, 2008, p. 123-154.
- GÓMEZ GONZÁLEZ, Pedro José; Vicente Baz, Raúl. “El Archivo de la Catedral de Salamanca”. En: *Ieronimus 900 años de arte y de historia 1102-2002* [catálogo de la exposición]. Salamanca: Catedral de Salamanca, 2002, p. 51-103.
- GÓMEZ GONZÁLEZ, Pedro José; Vicente Baz, Raúl. *Guía del Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca*. Salamanca: Catedral, 2007.

- GONZÁLEZ SÁNCHEZ, Vidal. *Archivo Histórico del Cabildo de la Sta. Iglesia Catedral de Málaga. Catálogo general de la documentación*. Málaga, 1994.
- Guía del Archivo Catedralicio de Orihuela*. Orihuela: Cabildo Catedral, 2006.
- Guía de los Archivos de la Iglesia en España*. Barcelona: Asociación de Archiveros de la Iglesia en España, 2001, –en CD-Rom y en: <http://www.mcu.es/archivos/docs/ArchivosIglesia.pdf> (5 mayo 2009)–.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística general. Teoría y práctica*. Sevilla: Diputación de Sevilla, 1988.
- HERNÁNDEZ BORREGUERO, José Julián. “El Cabildo Catedral de Sevilla: organización económica y sistema contable en el siglo XVII”. En: *Iglesia y religiosidad en España: historia y archivos: actas de las V Jornadas de Castilla-La Mancha sobre Investigación en archivos: Guadalajara, 8-11 mayo 2001*. Guadalajara: Anabad Castilla-La Mancha, 2002, vol. III, p. 1679-1698.
- IGLESIAS ORTEGA, Arturo. *Guía del Archivo de la Catedral de Santiago*. Santiago de Compostela: Catedral, 2007.
- LLORENS RAGA, Peregrín Luis. *Inventario de los fondos del Archivo Histórico de la Catedral de Segorbe (Castellón)*. Castellón: Diputación Provincial, 1970.
- LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. “La representación de las agrupaciones de fondos documentales”. En: *Homenagem ao professor doutor José Marques*. Porto: Universidade, 2003, p. 99-140.
- MARCOS RODRÍGUEZ, Florencio. *Catálogo de documentos del archivo Catedralicio de Salamanca (siglos XII-XV)*. Salamanca: Universidad Pontificia de Salamanca, 1962.
- MUNIZ PABLOS, Tomás. *Derecho capitular: según el ‘Codex Iuris Canonici’ y la legislación concordada de España*. Madrid: Editorial Voluntad, 1925.
- MONTERO GARCÍA, Josefa; Gómez González, Pedro José. “Catalogación del archivo de música de la Catedral de Salamanca”. En: *Música y archivos de la iglesia. Santoral hispano-mozárabe en las Diócesis de España. Actas del XXI Congreso de la Asociación celebrado en Santander (12 al 16 de septiembre de 2005)*. Memoria Ecclesiae XXXI. Oviedo: Asociación de Archiveros de la Iglesia en España, 2008, p. 685-696.
- RUBIO MERINO, Pedro. *Archivo de la Santa Metropolitana y Patriarcal Iglesia Catedral de Sevilla. Inventario General*. Madrid: Fundación Ramón Areces, 1987.
- RUBIO MERINO, Pedro. *Archivística eclesiástica. Nociones básicas*. Sevilla, 1999.
- SASTRE SANTOS, Eutimio. *Ensayos de archivística eclesial hispana*. Roma: Edicla, 2005.
- TELLECHEA IDÍGORAS, José Ignacio. “El Cabildo Catedral salmantino ante el estatuto de limpieza de sangre. Historia de una doble tentativa fallida (1548 y 1559)”. *Separata de Salmanticensis*, sept-dic 1986, vol. XXIII, fasc. 3, p. 343-369.
- TERUEL GREGORIO DE TEJADA, Manuel. *Vocabulario básico de la historia de la Iglesia*. Barcelona: Crítica, 1993.
- VICENTE BAZ, Raúl. *Los libros de actas capitulares de la Catedral de Salamanca (1298-1489)*. Salamanca: Cabildo Catedral, 2008.

Notas

¹ Para este centro prestan su servicio el canónigo-archivero José Sánchez Vaquero, el técnico de archivos Raúl Vicente Baz, la musicóloga Josefa Montero García y un servidor, Pedro José Gómez González.

² Prueba de ello dan las memorias anuales redactadas, cuando menos, durante la última década.

³ Gómez González, Pedro José; Vicente Baz, Raúl. *Guía del Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca*. Salamanca: Catedral de Salamanca, 2007.

⁴ Su significación etimológica queda establecida en tanto en cuanto son la cátedra del obispo diocesano.

⁵ Muniz Pablos, Tomás. *Derecho capitular: según el 'Codex Iuris Canonici' y la legislación concordada de España*. Madrid: Editorial Volvntad, 1925, p. 16. Se ha tomado deliberadamente esta fuente al considerar que ofrece un amplio significado de lo que han representado los cabildos catedrales en la mayor parte de su historia; en este sentido, también nos da la razón (al elegir dicho recurso), el principal volumen de documentos generados por las catedrales con anterioridad al siglo XX. Podemos determinar, en cualquier caso, el cambio de sentido que desde el Concilio Vaticano II han sufrido dichas instituciones; este se puede cifrar en la pérdida de atribuciones de los cabildos para auxiliar y sustituir al prelado.

⁶ En estos casos el término “catedral” puede entenderse como un adjetivo que acompaña al nombre de archivo, al igual de sucede en otros casos, como cabildo catedral, iglesia catedral, etc.

⁷ De hecho, desde la Alta Edad Media el clero de las catedrales vivirá con su obispo sujeto a una regla. Este es el origen del que partirán los canónigos regulares. Mencionadas instituciones estarán presentes en monasterios, colegiadas y catedrales (como en el caso concreto de Pamplona). Véase para este asunto, Teruel Gregorio de Tejada, Manuel. *Vocabulario básico de la historia de la Iglesia*. Barcelona: Crítica, 1993, p. 39-41.

⁸ Muniz Pablos, T. *Derecho capitular... op. cit.* p.18.

⁹ Como el de León durante siglos, como afirma: Teruel Gregorio de Tejada, Manuel. *Vocabulario... op. cit.*, p. 33.

¹⁰ Como es el caso de Zamora donde su catedral mantiene las dos jurisdicciones; tal y como afirma Teruel Gregorio de Tejada, Manuel. *Vocabulario... op. cit.* p. 32.

¹¹ Esta es la fecha del primer documento relativo a la Iglesia salmantina donde se posibilita la restauración y organización de la iglesia diocesana, así como la construcción de su principal iglesia. Su signatura: Archivo Catedral de Salamanca (ACS), cajón (cj.) 16 legajo (lg.) 2 número 5.

¹² Privilegio signado de Alfonso VII por el que confirma a la Iglesia de Santa María y a su obispo todos los privilegios antecedentes concedidos. Archivo Diocesano de Salamanca (ADS) n°2. Tomado del *Catálogo de documentos del archivo Catedralicio de Salamanca (siglos XII-XV)*. Salamanca: Universidad Pontificia de Salamanca, 1962, p. 10.

¹³ Con la separación de los archivos de obispo y del cabildo ha sido muy frecuente que haya quedado el mismo tipo de documentos de las primeras épocas (privilegios reales, bulas...), en los dos depósitos. Esto es motivado por la falta de criterios que en la división se pudieron producir, debido a que muchas veces los documentos iban genéricamente destinados a la iglesia local, entre otras razones. Relacionado con este hecho debemos aportar una reflexión. Existen necesariamente dos tipos de archivos en cada diócesis, el catedral y el de la curia diocesana o episcopal, que deben distinguirse convenientemente, para beneficio de su gestión y conocimiento de los usuarios que a ellos asisten.

¹⁴ ACS. Cj. 44 lg. 2 n°26.

¹⁵ Véase para más información de la historia de la custodia, para este momento y posteriores: Gómez González, Pedro José; Vicente Baz, Raúl. “El Archivo de la Catedral de Salamanca”. En: *Ieronimus, 900 años de arte y de historia (1102-2002)*. Salamanca: Catedral de Salamanca, 2002, p. 51-93.

¹⁶ Sería lógico que este patrimonio estuviera bajo la tutela del tesorero, puesto que lo podríamos considerar como antecedente del archivero.

¹⁷ ACS. Cj. 45 lg. 1 n°42. Expediente de solicitud de compulsas de diferentes instrumentos favorables a los Capellanes de Coro de la Catedral de Salamanca, en fuerza de unas letras apostólicas que ganaron en pleito con el cabildo.

¹⁸ ACS. Cj. 66 lg. 4 n°1.

¹⁹ Para profundizar en este tema véase: Rubio Merino, Pedro. *Archivística eclesiástica*. Nociones básicas. Sevilla, 1999, p. 161-175; y Sastre Santos, Eutimio. *Ensayos de archivística eclesial hispana*. Roma: Ediurcla, 2005, especialmente el segundo ensayo “El público archivo de la Iglesia Catedral y del Cabildo: un malogrado capítulo de reforma del Concilio de Trento”, 1563, p. 47-97.

²⁰ ACS. Cj. 5 lg. 1 n°14-2°. Traslado de una ejecutoria de Juan I a favor del Cabildo de Salamanca.

²¹ ACS. Alacena (Alac.) 4 lg. 1 n°2.

²² En los sistemas de organización de los archivos antiguos, lo más común era que coincidiera la clasificación intelectual con la localización de los distintos grupos o tipos de documentos.

²³ ACS. Alac. 4 lg. 1 n°3. “Libro índice de los legajos antiguos y de los papeles que contenían”, siglo XVII.

²⁴ Tachado en el original.

²⁵ En concreto se refiere con esta denominación a libros contables de hacienda, subsidios, raciones, obras pías..., contratos, etc.

²⁶ Libros de actas capitulares.

²⁷ Prueba de ello, es que muchos inventarios del archivo, desde el siglo XVI son exclusivamente de documentos de propiedades y derechos patrimoniales; véase: Gómez González, P. J.; Vicente Baz, R. “El Archivo de la Catedral...”, *op. cit.* p. 92.

²⁸ Este hecho queda fácilmente constatado en los inventarios antiguos del Archivo Catedral de Salamanca, incluso en los del siglo XVIII. Frecuentemente vienen rotulados con títulos como: “Índice de los instrumentos de la hazienda”, “libro de arrendamientos y contratos” “libro de zensos”; para ello véase: Gómez González, Pedro José; Vicente Baz, Raúl. “El Archivo de la Catedral de Salamanca”. En: *Ieronimus... op. cit.* p. 92.

²⁹ El “archivo”, según la concepción de la época.

³⁰ Iglesias Ortega, Arturo. *Guía del Archivo de la Catedral de Santiago*. Santiago de Compostela: Catedral, 2007, p. 54.

³¹ Chacón Gómez-Monedero, Francisco Antonio. *Guía del Archivo de la Catedral de Cuenca*. Cuenca: Obispado de Cuenca, 2001, p. 45.

³² Casares Hervás, Manuel. *Archivo Catedral. Inventario general*. Granada: Archivo Diocesano, 1965, p. XII-XV.

³³ González Sánchez, Vidal. *Archivo Histórico del Cabildo de la Sta. Iglesia Catedral de Málaga. Catálogo general de la documentación*. Málaga, 1994, p. 18 y ss.

³⁴ Según el: “Índice de los instrumentos de la Hazda. que los Sres. Deán y Cauildo de la Sta. Iglesia Catedral de Salamca. Tienen en su Archivo, así pertenecientes a su Mesa Capitular, como a su Fábrica, Cappnes. y Mozos de su Choro, Niños Expósitos y demás Memas. y Patronatos fundadas en ella. Hízose en el A° de 1740. Sig: ACS. Cj. 66 lg. 4 n°2”.

³⁵ ACS. Alac. 4 lg. 1 n°4; “Yndice por abecedario de todos los lugares en donde el Cabildo y sus Memorias, y demás Patronatos deven tener hacienda. Y asimismo de todos los papeles y demás que por caxones constan en este Archivo echo en el año de 1769”, siendo archivero Pedro José de Rubalcava.

³⁶ El índice de esta clasificación pertenece al citado inventario de 1969 (así como queda reflejado en los rótulos de las puertas de los cajones de la Sala de Archivo Histórico), y puede verse completo en Gómez González, P. J.; Vicente Baz, R. “El Archivo de la Catedral...”, *op. cit.* p. 74-75.

³⁷ Las desamortizaciones de Godoy, Trienio Liberal, Madoz y sobre todo la de Mendizábal. Un precedente de estas será la expulsión de los Jesuitas en 1767; merced a este hecho pudieron llegar códices y otros libros a los archivos catedrales, como el de Salamanca.

³⁸ Por Real Decreto de 29 de julio de 1837.

³⁹ Como se podrá comprobar más adelante en el cuadro de clasificación del Archivo Catedral, hay series documentales, especialmente de tipo económico y patrimonial que terminan sobre los años 40. Estos, entre otros, pueden ser los casos de libros contables de Capellanes de Coro, cuentas de Señores Capitulares, libros de cuentas de Mesa Capitular, libros de reparos de casas, contratos y cuentas de rentas de propieda-

des; o lo referido a contribuciones eclesiásticas a la corona como cuentas de subsidio y excusado. Pero también deja de producirse documentación de otro tipo referidas a fundaciones, misas, documentación señorial, etc.; y se reduce la producción de documentos contables de forma general, sobre personal, pues se va reduciendo la plantilla; judicial; litúrgico...; y se utilizan materiales de peor calidad y de menor coste.

⁴⁰ Los Archivos Históricos Provinciales recibirán la documentación incautada desde las Delegaciones de Hacienda, junto con la generada por éstas en virtud del Decreto de 24 de julio de 1947, de Ordenación de Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico Documental y Bibliográfico. En el caso de Salamanca se conserva bastante documentación de instituciones benéfico-asistenciales.

⁴¹ Decreto de 1 de enero de 1869.

⁴² Para más información de este tema véase: Fernández Collado, Ángel; Lop Otín, María José. "Fondos desamortizados en los archivos capitulares". En: *Desamortización y exclaustación en los archivos de la Iglesia (s. XIX)*. Santoral Hispano-mozárabe en las diócesis de España. Actas del XVII Congreso de la Asociación celebrado en Jaén (10 al 14 de septiembre de 2001). Memoria Ecclesiae XXII (primera parte). Oviedo: Asociación de Archiveros de la Iglesia en España, 2003, p. 113-154.

⁴³ Real Decreto de 23 de enero de 1875.

⁴⁴ La Ley de Beneficencia de 6 de febrero de 1822, y el Real Decreto de 8 de septiembre de 1836, restableciendo dicha ley, establecerán que las entidades de beneficencia dejarán de estar bajo el patronato de particulares para pasar a depender de las Juntas Municipales de Beneficencia. En posterior regulación serán gestionadas por las Juntas de Diputaciones Provinciales, para acabar de ser responsabilidad del Negociado de Beneficencia de diputaciones y ayuntamientos a partir de 1868. Para más información, véase: *Catálogo de la Sección de Obras Pías del Archivo de la Diputación Provincial de Segovia*. Segovia: Diputación Provincial, 1996.

⁴⁵ ACS. Cj. 49 lg. 3 n°68. Recibo entregado por la Junta Municipal de Beneficencia al Cabildo de Salamanca de los documentos pertenecientes a la Casa de Niños Expósitos. 1823.

⁴⁶ Esta parte puede verse con mayor amplitud en: Gómez González, Pedro José; Vicente Baz, Raúl. "El Archivo de la Catedral de Salamanca". En: *Ieronimus... op. cit.* p. 66-69.

⁴⁷ Actas Capitulares (en adelante AC.) 69, f. 146, cabildo ordinario. 15, abril, 1822. "Proposición del señor Maestre Schuela".

⁴⁸ Y para algunos casos gestionan la de estas dos.

⁴⁹ AC. 61, f. 99, 27 junio 1781. "Determinación sobre casa para la secretaría capitular".

⁵⁰ Cj. 30 n°9, f. 43-43v. "Estatutos de la Sta. Iglesia Cathedral de Salamanca. Tocantes a el Culto Diuino y honestidad de los Beneficiados. Fechos el 1550".

⁵¹ AC. 61, f. 54bis, cabildo ordinario, 26 febrero 1781.

⁵² Alac. 4 lg. 1 n°6. "Ynventario de los papeles de música entregados por la testamentaría del señor maestro de capilla Doyagüe a la comisión del Cabildo". 1843, febrero, 10.

⁵³ Según disposición diocesana del Boletín Oficial del Obispado de Salamanca, año 138, septiembre 1986.-n°9, (p. 440) de 30 de septiembre de 1986, referida al "Traslado de archivos parroquiales" para libros y documentos anteriores a 1900.

⁵⁴ Aunque esta es su denominación oficial, se trata de la administración de asuntos económicos o económico.

⁵⁵ Todas las unidades de gestión administrativa se encuentran localizadas, desde 2008 en la antigua Casa del Sacristán, dependencia que se encuentra en la zona de las sacristías de la Catedral Nueva (encima de la Sala Capitular), y que fue restaurada para tales fines. Por su parte el Archivo Histórico está desde el siglo XVIII en el claustro alto de la Catedral Vieja.

⁵⁶ El primer documento es una donación hecha por el Cid Campeador al obispo Jerónimo en 1098.

⁵⁷ Especialmente libros de cuentas y receptorios de Mesa Capitular, Fábrica, Memorias, Capellanes de Coro, expedientes de cuentas de dichas administraciones, repartimientos y cuentas de subsidios y excusados y diezmos...

⁵⁸ Tanto constitutivos como de administración patrimonial.

⁵⁹ Véanse: Gómez González, Pedro José. “La organización de archivos musicales”. En: *El archivo de los sonidos: la gestión de fondos musicales*. Salamanca: ACAL, 2008, p. 123-154; Montero García, Josefa; Gómez González, Pedro José. “Catalogación del archivo de música de la Catedral de Salamanca”. En: *Música y archivos de la iglesia. Santoral hispano-mozárabe en las Diócesis de España. Actas del XXI Congreso de la Asociación celebrado en Santander (12 al 16 de septiembre de 2005)*. Memoria Ecclesiae XXXI. Oviedo: Asociación de Archiveros de la Iglesia en España, 2008, p. 685-696; Burgueño Rioja, Patricia. “Pautas para el tratamiento de archivos musicales. El Archivo catedral de Salamanca”. *El archivo de los sonidos: la gestión de fondos musicales*. Salamanca: ACAL, 2008, p. 155-176.

⁶⁰ López Gómez, Pedro. “La representación de las agrupaciones de fondos documentales”. En: *Homenagem ao professor doutor José Marques*. Porto: Universidade, 2003, p. 99-140, “...el Archivo como conjunto de fondos y colecciones...”.

⁶¹ Iglesias Ortega, Arturo. *Guía del Archivo...*, op. cit. p. 74-75; en dicho cuadro se establecen secciones de fondos privados y públicos, subdivisiones como clero, fundaciones pías, asociaciones religiosas... judiciales, de la fe pública, etc.

⁶² Fernández Collado, Ángel. *Guía del Archivo y Biblioteca Capitulares de la Catedral de Toledo*. Toledo: Instituto Teológico San Ildefonso, 2007, p. 54-55.

⁶³ Baptista, Júlio César. “Os pergaminos dos Bacharéis da Sé de Évora”. *Évora: Separata de A cidade de Évora*, n° 65-66, 1982-1983.

⁶⁴ Rubio Merino, Pedro. *Archivo de la Santa Metropolitana y Patriarcal Iglesia Catedral de Sevilla. Inventario General*. Madrid: Fundación Ramón Areces, 1987, vol. 1 p. 28.

⁶⁵ Que confluyan en una serie documental normalizada.

⁶⁶ Dentro del apartado A, el epígrafe 6.

⁶⁷ Vicente Baz, Raúl. *Los libros de actas capitulares de la Catedral de Salamanca (1298-1489)*. Salamanca: Cabildo Catedral, 2008.

⁶⁸ Tellechea Idígoras, José Ignacio. “El Cabildo Catedral salmantino ante el estatuto de limpieza de sangre. Historia de una doble tentativa fallida (1548 y 1559)”. *Separata de Salmanticensis*, sept-dic 1986, vol. XXIII, facs. 3, p. 343-369.

⁶⁹ Gozan de gran cantidad de protocolos notariales especialmente las catedrales del antiguo Reino de Aragón.

⁷⁰ Puede aportar buena información de este apartado, el siguiente artículo en el caso de Sevilla: Hernández Borreguero, José Julián. “El Cabildo Catedral de Sevilla: organización económica y sistema contable en el siglo XVII”. En: *Iglesia y religiosidad en España: historia y archivos: actas de las V Jornadas de Castilla-La Mancha sobre Investigación en archivos: Guadalajara, 8-11 mayo 2001*. Guadalajara: Anabad Castilla-La Mancha, 2002, vol. III, p. 1679-1698.

⁷¹ En esta serie y en la siguiente se incluyen las actas de cabildos ordinarios, extraordinarios y espirituales, pues son fruto del mismo órgano.

⁷² Aquí solo se tienen en cuenta las actas que están separadas de las del Cabildo Pleno.

⁷³ Para más información: Calles Hernández, Claudio. *Inventario de la documentación real del Archivo Catedral de Salamanca. Una contribución a la historia medieval y moderna de España*, Salamanca, 2002-2004. Inédito.