

Aproximación histórica y análisis documental de los archivos familiares y personales

AGUSTÍN VIVAS MORENO

Universidad de Extremadura, España

M^A GUADALUPE PÉREZ ORTÍZ

Biblioteca San Atón, Badajoz, España

INTRODUCCIÓN

Los archivos familiares y personales o de autor son la expresión de la historia y memoria de una persona o familia, quedando en ellos reflejadas las actividades personales y públicas de sus miembros, la administración de su patrimonio y el ejercicio de sus prerrogativas señoriales y jurisdiccionales durante generaciones. Se hablará, en consecuencia, durante este capítulo de los archivos pertenecientes a antiguas familias nobiliarias, archivos de escritores, artistas, políticos, militares y cualesquier otros que han producido y conservado documentación de sus actividades.

El interés por los archivos privados desde un punto de vista meramente archivístico es reciente dado que no es hasta después de la Segunda Guerra Mundial cuando éstos comienzan a vincularse a los archivos públicos. Además, y a diferencia de los sistemas públicos y de otros privados, como los de la Iglesia, empresas o asociaciones, los

archivos personales y familiares no obedecen a ningún organigrama, legislación o normativa en cuanto a su formación se refiere. Surgen al azar, dependiendo en cierto modo, de las actividades de sus creadores. Estas variopintas realidades han dado lugar a archivos muy heterogéneos no existiendo uniformidad alguna, ni en cuanto a contenidos ni a tipos documentales, y siendo realmente complejo su estudio desde una perspectiva organizativa archivística.

Son definidos como *archivos de archivos* por no ser muy frecuentemente de una única familia, sino la suma de varias de ellas y sus títulos, que por distintas razones se han ido acumulando a lo largo de diversas generaciones. Su objetivo primordial como puede intuirse es permitir una buena administración del patrimonio relativo a la familia, así como acreditar derechos y propiedades. Son, pues, archivos de gestión o administrativos, aunque también lo son históricos y de alto valor cultural, dado que contienen información que permite reconstruir la historia de un linaje. Quizás sea conveniente reseñar que los archivos nobiliarios, aún considerándose archivos familiares, poseen características que les hacen diferentes: la proximidad a la monarquía y la participación en el poder, la vinculación de sus propiedades a través del mayorazgo y la vocación de perpetuación del linaje y engrandecimiento por medio de los títulos nobiliarios son algunas de ellas, son algunas de ellas. (Lafuente Urien, 2002:510-511).

ANTECEDENTES HISTÓRICOS: APROXIMACIÓN A SU ORIGEN Y DESARROLLO

Etapa de formación: desde el nacimiento de los archivos familiares al siglo XV

Aunque el proceso de formación de los archivos nobiliarios suele situarse entre los siglos XIV-XV, coincidiendo con el advenimiento en Castilla de la dinastía Trastámara y el surgimiento de una nueva nobleza, si se pretendiera ser exhaustivos se debiera trasladarse miles de años atrás para enclavar los primeros archivos personales o de familia. Así, en el siglo XIII a.C., en el entorno de la civilización micénica,

se encuentran tabillas conservadas en cestos de mimbre o sacos de cuero, en la Casa del comerciante de aceite de Micenas o en el Palacio de Pilo, con listas del ganado asignado a sus cuidadores. Más tarde, aparece entre otros en Oriente el llamado archivo de Nipur (s. V a.C.) que perteneció a los Murasu, familia de negocios de Babilonia. En relación a los archivos familiares egipcios, hoy dispersos entre multitud de ubicaciones, destacan, entre muchos, los de Zenón, Sakaon y Aurelios Isidoros de Karanis. En Roma, es sabido como las familias custodiaban sus archivos en el tablinium. Prueba de ello, son los encontrados en Pompeya y Herculano donde aparecen restos de archivos de un tintorero o un banquero. De época Constantिनiana, se conservan, entre otros, los papiros de un jefe de servicios, Teófanos, donde se registran importantes datos contables. En el siglo VI, se dató el archivo de los Apions, familia de grandes propietarios feudales, aunque se podrían citar otros ejemplos.

De la Alta Edad Media no se conservan archivos familiares debido, en gran medida, a la decadencia del documento escrito en pro del procedimiento oral y la prueba testifical. Es a partir del siglo XII y gracias a las nuevas prácticas jurídicas cuando se va a generar un nuevo concepto de archivo. Este es considerado desde una perspectiva patrimonial-administrativa que se verá reflejado, en lo que ahora toca, en un novedoso concepto de familia e individuo. Comienzan así a constituirse los archivos señoriales, que eran de características similares a los reales. Durante esta época, el archivo se gesta y acumula bajo criterios cronológicos guiados simplemente por una práctica empírica, y en consecuencia, sin ningún corpus teórico vinculado. Estos señores, laicos y eclesiásticos, organizan su documentación en un lugar específico en el que conservan los títulos fundamentales de sus dominios y derechos: privilegios, testamentos, reconocimientos, cuentas, etc (Gallego, 1993: 19-20).

Los Condes de Tolosa y Barcelona pudieron ser de los primeros en organizar sus archivos dado que en un principio sólo los documentos de valor permanente se conservan y organizan. En España son muy escasos los archivos señoriales estudiados. Todo pudiera deberse, tal y como explica Romero Tallafigo, a la escasez de documentos medievales, la escasa frecuencia de los registros de cancillería y a la

complejidad jurídica del régimen señorial y su consiguiente práctica documental (Romero Tallafigo, 1975: 201). Por el contrario, Francia cuenta con gran cantidad de archivos análogos a los reales. Por ejemplo, Artois, Borgoña, Bretaña, Lorena, Navarra, Orleáns, etc.

Etapa de acumulación (s. XVI-XVIII)

Esta segunda fase corresponde con lo que se podría denominar *proceso de acumulación o asentamiento de fondos*. Normalmente coincide con grandes ausencias de los titulares que ostentan cargos gubernativos o diplomáticos en el exterior, quedando la dirección de la Casa en un pariente, administrador o persona de confianza del titular. Este hecho delata la importancia que durante este periodo va a concedérsele a la seguridad del documento, como garantía de derechos y prerrogativas, cuestión que no sucedía del todo en la etapa inicial donde muchos expedientes desaparecieron posiblemente debido a la itinerancia de dichos archivos, como era costumbre en los siglos medievales.

Puede ser considerado este segundo periodo, desde el punto de vista documental, como el más relevante dado el gran número de actuaciones de índole archivístico que comienzan a ser empleadas. Ha de recordar aquí cómo desde las postrimerías del siglo XVI comienzan a organizarse y describirse muchos de estos archivos personales y familiares atendiendo a principios que más tarde quedarán teorizados. Se encuentra así praxis archivísticas variadas, todas ellas de carácter analítico, y siempre encuadradas en las funciones jurídicas y administrativas de la institución familiar. Al tratarse de un volumen mayor de documentos, comienzan a utilizarse estanterías con cajones donde se depositaban los pergaminos, libros y legajos para su conservación, facilitando así además del acceso al documento una más segura custodia. De esta época son abundantes las ordenanzas o instrucciones de gobierno, aunque sin lugar a duda la documentación por antonomasia es de tipo económico: censos, registros, repartimientos, cuentas, etc, y obviamente la generada por el ejercicio de las funciones públicas desempeñadas por los miembros de la familia (Gallego, 1993: 22; Lafuente Urien, 2002:513).

Etapa de decadencia (finales del s. XVIII-XIX)

El siglo XVIII abre nuevas tendencias que deben ser entendidas en el marco del contexto que se origina cuando multitud de instituciones derogan, de súbito, las funciones que habían mantenido durante siglos. En este sentido, el tránsito del Antiguo al Nuevo Régimen se hizo sin formalidades, resultando fatal para la gran mayoría de los archivos nobiliarios. Así, por ejemplo, las normas formuladas por la Corona sobre la incorporación de baldíos y los procesos desamortizadores obligaron a los propietarios de estos dominios a justificar documentalmente los derechos sobre el uso y disfrute de sus propiedades. En consecuencia, las grandes familias se ven obligadas a poner en orden su voluminosa documentación, y, en cierto modo, a confiar sus archivos a personas ajenas a la familia pero conocedoras de las cuestiones archivísticas, en muchos casos personal eclesiástico, que empiezan a redactar inventarios de la documentación en ellos albergada. Además, en paralelo a estos hechos, se consolidan los registros públicos civiles y de la propiedad que garantizan la conservación de documentos por parte de instituciones públicas.

En líneas generales, se puede manifestar que los archivos corrieron la misma suerte que sus linajes, fortaleciéndose algunos pero quebrantándose la unidad de otros. Este hecho obliga a instituciones tales como bibliotecas, ayuntamientos, academias y al propio Estado a convertirse en garantes de su seguridad evitando la destrucción de los fondos y por consiguiente de una parte de la historia de España. A la concepción plenamente jurídica y administrativa se suma otra de carácter historicista de enorme importancia para los linajes y derechos familiares heredados. Más tarde, durante la II República y a pesar del interés de los sucesivos gobiernos por acercar la cultura al pueblo no se produjo ninguna actuación clara sobre estos archivos respetando su condición de privados. Sin embargo, la Guerra Civil rompió radicalmente con estos esquemas, produciéndose en líneas generales un uso militar de la cultura y, en consecuencia, una gravísima pérdida de patrimonio. Terminado el conflicto, el régimen instaurado devolvió a sus dueños, no a todos, la documentación incautada, pudiendo algunas familias recuperar parte del legado al que estaban íntimamente relacionados.

Etapa actual: presente y futuro de los archivos familiares

La llegada de la democracia junto con el reconocimiento en la Constitución de 1978 del derecho que los ciudadanos poseen en materia de información ha llevado, ya en fechas recientes, a algunos historiadores a fijar su atención en los archivos nobiliarios como fuente histórica. Este hecho ha permitido que muy rápidamente comenzaran a publicarse trabajos de investigación de diferentes características y resultados variables, pero más importante aún es la aparición de inventarios y catálogos sobre los fondos custodiados en dichos archivos, lo que ha ocasionado un mayor conocimiento de los mismos.

En la actualidad el panorama de los archivos nobiliarios y familiares es ciertamente esperanzador, aunque no por ello, tal y como se ha dicho, deje de haber obstáculos que impidan su total desenvolvimiento y desarrollo. Posiblemente la limitación de mayor amplitud para el conocimiento de estas entidades sea la significativa dispersión de sus fondos. El hecho de que se trate de archivos de titularidad privada, con las consiguientes constricciones legislativas que eso conlleva - dado que no se puede intervenir a menos que se atente contra la conservación e integridad de los fondos documentales- ocasiona no en pocos casos el ostracismo y el olvido. No obstante, es reseñable la responsabilidad que ostentan la mayoría de las familias a la hora de conservar y difundir esta rica masa documental que poseen.

Para contrarrestar estas carencias los órganos competentes han ido desarrollando medidas de actuación, siendo una de las más importantes la creación de la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional. Ante esta realidad, en 1988 la Diputación General de Grandeza en España propuso crear un centro que dependiente del Ministerio de Cultura, albergara el mayor número de estos fondos. Fruto de diversos acuerdos nace la sede de la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional donde se trasladan los fondos existentes en éste y donde no ha dejado de llegar nueva documentación. Además, se debe señalar que para aquellas otras familias que no desean que sus fondos documentales pasen a este ente, la Subdirección General de Archivos Estatales viene, desde hace unos años, subvencionando la organización, catalogación y digitalización de archivos privados siempre que

garanticen su conservación y pública consulta. Esta medida ha sido respaldada por prácticamente todas las Consejerías de Cultura de las Comunidades Autónomas y los ayuntamientos y mancomunados están comenzando a trabajar en esta línea.

En conclusión, multitud de obstáculos que no deben apartar la riqueza documental existente en estos archivos para la investigación y que son, sin lugar a duda, el mejor complemento para los archivos institucionales.

LEGISLACIÓN ESPAÑOLA EN MATERIA DE ARCHIVOS PERSONALES Y FAMILIARES

La legislación en materia de archivos personales o familiares ha despertado un interés desigual dependiendo del momento y del país en el que se sitúe. En España, al igual que en otros rincones del mundo, se advierte una creciente preocupación por los problemas que plantean su protección, integridad, accesibilidad y seguridad. Esta situación es, sin lugar a duda, fruto del análisis de la documentación ubicada en muchos de estos archivos, así como de un reconocimiento histórico-cultural que hasta la fecha pasó desapercibido para cuantos hicieron frente a estas cuestiones. Sin embargo, este tardío interés ha conllevado que las directrices de actuación (leyes, decretos, órdenes, etc), en la mayoría de las ocasiones, se hayan formulado tarde, con el consiguiente peligro que esto ha supuesto para la organización y conservación de los fondos implicados.

Se realizará brevemente un recorrido por las principales directrices que en aquel país se han venido ejecutando en esta materia. Si se propone analizar, al menos someramente, la realidad legislativa que ha envuelto la documentación particular se remitirá apenas un siglo atrás. El primer hecho al que se debe hacer mención es el Real Decreto de 22 de noviembre de 1901 por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado. Su capítulo VI *De los depósitos* a través de los artículos 103-107 estudia la aceptación y retirada de los depósitos voluntarios, a los que el depositante puede imponer cuantas condiciones desee. Así, establece el derecho de comunicación libremente al

público. Más tarde, en 1931, la Ley de 10 de diciembre sobre *La enajenación de bienes artísticos, arqueológicos e históricos de más de cien años de antigüedad* y la de 13 de mayo de 1933 sobre *La defensa, conservación y acrecentamiento del patrimonio histórico-artístico nacional* disponen medidas para la protección de documentación a cargo de particulares. Posteriormente, el Decreto de 12 de noviembre de 1931, sobre *La creación de Archivos Históricos Provinciales* va más allá, estableciendo la infraestructura necesaria para el posterior desarrollo de una legislación en la que tuvieran cabida los fondos particulares. Por su parte, el Decreto de 24 de julio de 1947 del Ministerio de Educación Nacional sobre *La ordenación de los Archivos, Bibliotecas y del Tesoro Histórico-documental y bibliográfico* expone la obligatoriedad del Estado de proteger la integridad y conservación de los fondos particulares debido a su importancia histórica y cultural. Dentro de sus múltiples apartados se puede citar el art. 4, en el que se establece una clasificación de archivos históricos haciendo alusión explícita a los archivos particulares como parte de ellos y el art. 34, en el que se indica que los particulares, que así lo deseen, podrán entregar a modo de depósito su documentación a los Archivos Históricos Provinciales.

Entre 1948 y 1950 se formularon varias disposiciones sobre archivos particulares que tenían como finalidad la reconstrucción de documentos que habían sido destruidos durante la guerra civil (Ley de 23 de diciembre de 1948, Orden de 8 de enero de 1949 y Orden del Ministerio de Educación de 3 abril de 1950). Años más tarde, la Presidencia del Gobierno formula la Orden de 23 de diciembre de 1959 en la que se pretende elaborar un censo de archivos que incluya todos los regulados por Decreto de 1947. Aunque, sin lugar a duda, la Ley 26/1972, de 21 de junio para *La Defensa del Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación y regulación del comercio de exportación de obras pertenecientes al mismo* es mucho más explícita para estas cuestiones. Años después, la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, vigente en la actualidad, pretende conservar y difundir nuestro acervo cultural.

El desarrollo normativo autonómico ha incluido también a los archivos privados en un subsistema que depende de su propia red de centros. Por ejemplo, en el caso extremeño fue la Ley 2/2007, de 12 de

abril, De Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura la que se hizo cargo de todo lo referente al patrimonio documental extremeño y también del archivo privado, cuestión que se ha tratado. Para ello, en su Título I, *Del Patrimonio Documental de Extremadura*; capítulo I Conceptos Generales hace alusión al archivo y al documento privado. Por su parte, el art. 11 expone sobre el documento privado:

A efectos de la presente Ley, se consideran documentos privados los producidos o recibidos en el ejercicio de funciones privadas por las personas físicas, las jurídico-privadas y las corporaciones de Derecho Público en el ejercicio de funciones privadas sujetas a Derecho Privado, que ejerzan sus actividades en Extremadura y se encuentren dentro de su ámbito territorial.

Más adelante, en el artículo 24 del capítulo III, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental en Extremadura, muestra tres cuestiones concernientes al documento privado:

- Los titulares de bienes integrantes del Patrimonio Documental de Extremadura, cuyo archivo se integre en el Sistema Archivístico de Extremadura, permitirán el estudio de los mismos, previa solicitud razonada, en los términos establecidos en el artículo 12.1. c de la presente Ley. El cumplimiento de tal obligación podrá ser dispensado excepcionalmente por la Consejería de Cultura cuando considere, por resolución motivada, haber causa justificada para ello.
- A petición de los titulares o poseedores, la Administración competente podrá sustituir la obligación de permitir el estudio de documentos históricos de titularidad privada, por el depósito temporal del documento en un archivo público que reúna las condiciones adecuadas para la seguridad del documento y su investigación.
- La regulación del régimen interno de los archivos privados que, en su caso, se elabore, respetará el contenido de la presente Ley.

Para finalizar, en el artículo 39-capítulo III del Título II expone que *por decisión propia, los Archivos Privados podrán formar parte del Sistema Archivístico de Extremadura.*

Todas y cada una de estas cuestiones se repiten sistemáticamente en el caso de las demás comunidades autónomas.

TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE LOS ARCHIVOS FAMILIARES Y PERSONALES

El tratamiento archivístico que se va a emplear en los archivos personales o familiares no es diferente al que suele recibir cualquier archivo, esto es, un conjunto de operaciones de control físico e intelectual de los fondos, así como otras de identificación, organización y clasificación, descripción y difusión de los mismos. Véase cada una de estas etapas, aunque sea en forma breve:

Ingreso, identificación y valoración de fondos

Aunque el ingreso no es propiamente una tarea encaminada a la organización de los documentos, es sin lugar a duda una etapa vital, si se realiza adecuadamente, para una posterior eficaz organización documental. Más allá del concepto y sus perspectivas, varias son las posibilidades que existen para que la documentación privada pueda ingresar en centros archivísticos de carácter público. Las principales son:

- *Ingresos en los que el fondo documental correspondiente sigue perteneciendo a una propiedad privada:* depósitos y comodatos. Esta vía exige la existencia de un libro de registro independiente en el que se de a conocer el fondo depositado así como el tiempo que se estipula para el depósito o comodato.
- *Ingresos en los que el fondo documental privado pasa a titularidad pública:* compraventas de documentos por entidades de titularidad pública, tales como el Ministerio de Educación y Cultura, donaciones, herencias, legados, entrega al Estado de bienes del Patrimonio histórico, etc. En estos casos, cada día más comunes, el archivo receptor deberá llevar obligatoriamente dos libros de registro de entradas: en primer lugar, un registro general de entrada de los fondos que incluya tanto los archivos de titularidad privada

como pública, y en segundo término, un registro de entrada para los fondos que queden en depósito o comodatos. En este libro se consignarán al menos los datos siguientes: persona titular, fecha de entrada, condiciones jurídicas en las que se establece el depósito, fondo depositado y un breve resumen de contenido del documento indicando cuestiones peculiares que debieran ser resaltadas y que hacen a la documentación más importante.

Las tareas de identificación, tal y como es sabido, conllevan una serie de actividades de interés relevante para el desenvolvimiento archivístico posterior. Sin entrar en consideraciones genéricas, pretenden la obtención de información, análisis del contexto e identificación de funciones, actividades y procedimientos. Con ellos se procederá a la elaboración de la historia de la institución o la biografía de la familia productora de la misma. Se realizan en varios tiempos: en primer lugar, se recopila la información bibliográfica, para ello son de suma utilidad las genealogías publicadas en estudios sobre la nobleza dado que permiten observar las alianzas familiares, así como posibles vínculos que suelen establecerse entre familias de cierto rango. En segundo lugar, se procederá a extraer la información más importante a medida que se realizó la descripción mediante el registro topográfico. Por último, sería deseable la elaboración en forma completa y definitiva de la historia de la familia y sus títulos, biografías de sus componentes, historia del archivo y organización del mismo, fechas extremas de la documentación que abarca, análisis de las funciones, actividades y procedimientos que dan lugar a las diferentes tipologías documentales, árboles genealógicos de las familias, análisis del estado de organización del archivo, instrumentos auxiliares si existieran, etc.

Dos son las posibilidades existentes para llevar a término la valoración de un archivo de estas características: desde una perspectiva no archivística, la cual podría ser denominada de carácter económico, es decir, aquella que ofrece datos que van a permitir al Estado la adquisición o no del archivo privado, y desde el punto de vista puramente archivístico, vinculado al expurgo documental.

Se comenzará por la primera de las cuestiones. Para llevar a término una valoración económica de un archivo privado se recurrirá a los

precios actuales del mercado del libro y documento antiguo o de las casas de subastas. No es una operación sencilla dado que influyen numerosos factores que hacen fluctuar el precio. A pesar ello, existen unos puntos que deben aplicarse en toda valoración económica que se precie. Podrían quedar sintetizadas en las siguientes:

- volumen total del archivo determinando la integridad del mismo y las pérdidas,
- diversidad documental existente,
- antigüedad de la documentación e importancia de la misma,
- cantidad de series documentales que aparecen,
- extensión en el tiempo,
- individuos relevantes en la familia,
- estado de conservación y organización,
- existencia de instrumentos de recuperación,
- y existencia de fotos antiguas, piezas de arte u objetos de valor.

Desde el punto de vista de la selección documental se realizarán las tareas que permitan apartar del fondo aquellos documentos de nulo valor histórico, que en la mayoría de casos suelen ser devueltos a sus familiares. Se trata de operaciones analíticas de alto calado, a veces de cierta complejidad por la singularidad y sólo solventada en parte por las múltiples variantes vinculadas. Además, suelen ser también devueltos aquellos otros documentos que por la información que contienen (datos íntimos, confidenciales o que puedan causar daños al honor o integridad de cualquier miembro de la familia) deban ser objeto de condiciones especiales para su acceso dado que cuando un fondo de estas características pasa a manos públicas se suele establecer a priori que no exista restricción alguna en el acceso documental.

Organización y descripción de fondos

Como se ha expuesto, la relevancia de los archivos personales y de familia es, a día de hoy, sobradamente conocida, especialmente como fuente de interés histórico. Los archivos son el reflejo de la entidad que ha producido los documentos y por ende acercarse a

los de carácter familiar, nobiliario o personal equivale a tener una percepción fidedigna de la historia de dichas familias o personas. Se plantea ahora, en consecuencia, una de las operaciones más importantes para el tratamiento teórico archivístico, dado que de la organización documental deriva la eficacia en la búsqueda y recuperación de la información. Como es sabido, principio de procedencia y respeto al orden original, más allá de las incertidumbres, siguen siendo núcleos neurálgicos de amplio calado teórico para el desenvolvimiento de la organización archivística y en ellos se ha basado -como no puede ser de otra manera- para el desarrollo del presente capítulo. Es conveniente recordar aquí que los archivos personales y familiares dependen organizativamente de las actividades y funciones desarrolladas específicamente por la persona o familia generadora de la documentación. Por ello, establecer un cuadro de clasificación aplicable al conjunto de archivos familiares es una tarea compleja. Más adelante, se dará a conocer un cuadro marco, es decir, aquel que reúna el mayor número de características posibles de estos archivos y, en consecuencia, que de cabida al mayor volumen de documentos.

En otro orden de cosas, en los archivos nobiliarios se dan cabida diversos archivos procedentes de los títulos que, a lo largo de los tiempos, la familia ha ido reuniendo. A la hora de organizar esta documentación se deberá mantener la individualidad de cada uno de estos fondos. Por tanto, cualquier clasificación basada en materias o en el mero interés histórico de algunos documentos debe ser rechazada puesto que se puede romper la unidad y articulación interna del fondo. Varios estudios (Aguinagalde, 1991; Sánchez González, 1990; Fernández i Traba, 1991) han dado a conocer que la gran mayoría de los archivos de la nobleza ya fueron organizados en el siglo XVIII, claro está que con criterios archivísticos muy diferentes a los que se emplean en la actualidad, que obedecen a las necesidades de propietarios y administradores. Estas diferencias son las que permiten reflexionar sobre la aplicación o no del principio de estructura interna que, quizás, debiera ser mantenido cuando el organismo productor haya realizado esta clasificación durante un periodo de tiempo largo, que no sea incompatible con el principio de procedencia y que englobe a todos los documentos que componen el fondo. Es frecuente que para este tipo de archivos

se hayan aplicado varias clasificaciones o que se hubiera confeccionado una que afecte a una parte del fondo, es decir, a los documentos de mayor relevancia, dejando al margen aquellos que se consideraban de menor valor. Tal y como especifican algunos teóricos, quizás, se debería mantener físicamente esta clasificación, aunque no por ello se deja de anhelar un sistema de clasificación intelectual que afecte al conjunto documental. Tan sólo cuando el fondo y su contenido hayan quedado perfectamente identificados se podrá establecer el cuadro de clasificación. Se precisan algunos términos:

- *Grupo de fondos (nombre archivo)*: se considerará si debe mantenerse o no el nombre con el que el archivo ha ingresado. En este caso influyen dos cuestiones: por un lado, la trayectoria de ese archivo, esto es, que sea reconocido por esa denominación por la gran mayoría; y por otro, que la nomenclatura empleada en la denominación de ese archivo englobe a la totalidad de la documentación o al menos una mayoría. Si estas cuestiones no se cumplirían debiera buscarse un nuevo nombre para el fondo.
- *Fondo principal/fondos incorporados*: (FP) fondo principal, (FD) fondos ingresados al principal en forma directa, es decir, aquellos que se unen al principal por la vía matrimonial, (FI) fondos incorporados indirectamente, son archivos que han estado integrados previamente en otros archivos y que llegan a este por cuestiones puntuales como parentescos lejanos.
- *Fondos ajenos*: documentos que no han sido producidos por la familia y que por diversas circunstancias se han unido a él.

Una de las cuestiones que se debe decidir en el tratamiento de los fondos es el grado de descripción adecuado a la documentación que ha llegado a nuestras manos. Es una tarea sumamente importante que debe quedar clara desde el primer momento y por supuesto, antes de emprender cualquier actuación que afecte a la documentación. Con frecuencia se marca el nivel de serie como suficiente para la descripción de un archivo. Hecho que es, sin lugar a duda, el más apropiado en fondos modernos que responden a un procedimiento regulado.

Sin embargo, al referirse a archivos nobiliarios, familiares o personales hay que tener en cuenta varios aspectos que obligarán a una descripción de la documentación más específica:

- Son archivos frecuentemente históricos cuya documentación será utilizada en la mayoría de las ocasiones para investigación histórica dado que, en un gran número de casos, un documento puede llegar a interesar no sólo por su contenido o por la causa por la que se dio lugar, sino por aspectos secundarios que no quedarían reflejados en la descripción de serie.
- Muchas series se han formado aleatoriamente sin un procedimiento regulado.
- En muchos casos, el desorden que afecta a esta documentación obliga a describir individualmente los documentos para ir creando una estructura.

Por tanto y con base en estos elementos mencionados, quizás resulte oportuno descender a la descripción individualizada siempre que los recursos lo posibiliten y ello, naturalmente, en el marco de una planificación descriptiva global respetando la estructura organizativa, y adecuando paulatinamente a secciones, series y unidades documentales (Lafuente Urién, 2000: 23-32).

CUADRO DE CLASIFICACIÓN: PROPUESTA DE TRABAJO

El cuadro de clasificación diseñado para los archivos personales y de familia se presenta dividido en siete secciones. Véase brevemente qué documentación daría lugar a estas secciones:

1. *Administración de bienes*: documentos obtenidos por la administración de propiedades, así como los generados por el control de los mismos.
2. *Cancillería*: documentación variopinta que afecta de modo directo a la cancillería u oficina de la casa señorial.
3. *Genealogía*: documentos que se refieren a la familia como linaje con todos los elementos hereditarios: concesión de honores y documentación jurídica relacionada con ello.
4. *Jurisdicción señorial*: esta sección agrupa entre sus series documentos generados o relacionados con el ejercicio de la jurisdicción señorial, tanto de la jurisdicción plena sobre un territorio como del ejercicio de cualquiera de los derechos jurisdiccionales.
5. *Patrimonio*: documentos que permiten la justificación de un bien, adquirida o enajenada por diversos procedimientos.
6. *Personal*: documentos producidos por cada miembro de la familia como individuo particular, tanto lo estrictamente personal como lo relacionado con su trabajo, vida académica o laboral.
7. *Colecciones*: colecciones de documentos u otros elementos que han sido reunidos por las familias a lo largo de los años (sellos, fotos, etc.).

Cuadro de clasificación

- | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1. Administración de bienes | 2. Cancillería |
| 1.01 Cartularios | 2.01 Becerro |
| 1.02 Contabilidad | 2.02 Inventarios |
| 1.02.01 Cuentras de administración | 2.02.01 Inventario Bienes Inmuebles |
| 1.02.02 Facturas | 2.02.02 Inventario Bienes Muebles |
| 1.02.03 Impuestos | 2.03 Registros |
| 1.02.03.01 De contratos enfiteúticos | 2.03.01 Reg. Correspondencia de Cancillería |
| – Herbajes | 2.03.02 Reg. Entrada de documentos |
| – Laudemio | 2.03.03 Reg. Salida de documentos |
| – Luctuosa | |
| – Vasallaje | |
| – Yantares | |
| 1.02.03.02 Participación fiscalidad regalizada | 3. Genealogía y Heráldica |
| – Alcabalas | |
| 1.02.03.03 Participación renta de la Iglesia | 3.01 Árboles genealógicos y escudos |
| – Diezmos | 3.01.01 Concesiones de escudos |
| – Oblatas | 3.01.02 Descripciones de escudos |
| – Patronatos | 3.01.03 Historias familiares |
| – Primicias | |
| 1.02.04 Libros de contabilidad | 3.02 Mayorazgos |
| 1.02.05 Recibos | 3.02.01 Actas de toma de posesión títulos
y mayorazgos |
| | 3.02.02 Registro de convenios de mayorazgo |
| 1.03 Documentación fiscal | 3.02.03 Escrituras de obligación de mayorazgo |
| 1.03.01 Declaraciones de renta | 3.02.04 Expedientes fundaciones mayorazgos |
| 1.03.02 Reclamaciones a Hacienda | 3.02.04.01 Agregaciones bienes |
| | |
| 1.04 Inventario de bienes temporales | 3.03 Pleitos y probanzas sobre títulos y mayorazgos |
| 1.04.01 Registro de bienes temporales | 3.03.01 Ejecutorías de hidalguías |
| | 3.03.02 Informes títulos y mayorazgos |
| 1.05 Personal de administración | 3.03.03 Expediente de limpieza de sangre |
| 1.05.01 Actas de Juntas de Administración | 3.03.04 Pleitos por títulos-mayorazgos |
| 1.05.02 Contratos | 3.03.05 Probanzas de nobleza |
| 1.05.03 Nóminas y pensiones | |
| 1.05.04 Registro de poderes de administración | |
| | 3.04 Títulos: concesiones y sucesiones |
| 1.06 Pleitos sobre administración | 3.04.01 Cesiones de títulos |
| | 3.04.02 Concesiones de hidalguías |
| | 3.04.03 Confirmaciones títulos |
| | 3.04.04 Peticiones de títulos nobiliarios |
| | 3.04.05 Títulos de sucesión |

La información y sus contextos en el cambio social

4. Jurisdicción señorial

- 4.01 Constitución de señoríos
 - 4.01.01 Concesiones reales de derechos jurisdiccionales
 - 4.01.02 Concesiones reales de jurisdicción
 - 4.01.03 Disposiciones reales sobre jurisdicción
 - 4.01.04 Peticiones al rey sobre jurisdicción
 - 4.01.05 Toma de posesión
- 4.02 Gobierno y fiscalidad
 - 4.02.01 Actas de visitas señoriales
 - 4.02.02 Bandos
 - 4.02.03 Cartas de gobierno y fiscalidad
 - Cartas de libertad de esclavos
 - Cartas pueblas
 - 4.02.04 Fiscalidad
 - Contribuciones
 - Padrones
 - 4.02.05 Registro de Nombramientos
 - De beneficios
 - De capellanías
 - De escribanos
 - De jueces
 - De procuradores
 - De receptores
 - 4.02.06 Libro de Ordenanzas de gobierno
- 4.03 Justicia
 - 4.03.01 Pleitos civiles
 - Expedientes de herencias
 - Expedientes de impagos
 - Expedientes de reclamaciones
 - Expedientes de testamentos
 - 4.03.02 Pleitos criminales
 - Expedientes de agresiones
 - Expedientes de escándalos
 - Expedientes de homicidios
 - 4.03.03 Registro de citaciones
 - 4.03.04 Registro de denuncias
 - 4.03.05 Registro de poderes de representación
 - 4.03.06 Registro de resoluciones judiciales

- 4.04 Privilegios y concesiones
 - 4.04.01 Libro de comunicaciones del rey
 - 4.04.02 Libro de concesiones exención de impuestos
 - 4.04.03 Libro de concesiones reales
 - Honor
 - Merced
 - Villazgo
 - 4.04.04 Convocatorias del rey a Cortes
 - 4.04.05 Disposiciones reales asuntos militares
 - 4.04.06 Registro de privilegios

5. Patrimonio

- 5.01 Cargas patrimoniales
 - 5.01.01 Registro de escrituras
 - Escritura de censos
 - Escritura de hipotecas
 - Escrituras de obligación y deuda
 - 5.01.02 Registro de censos
- 5.02 Disposiciones patrimoniales
 - 5.02.01 Libro asignaciones alimentarias
 - 5.02.02 Libro Capitulaciones matrimoniales
 - 5.02.03 Registro de dotes
- 5.03 Justificantes de propiedad
 - 5.03.01 Inscripciones de registro
 - 5.03.02 Esclavitudes
 - 5.03.03 Títulos de deuda pública
 - 5.03.04 Títulos de propiedad
 - 5.03.05 Toma de posesión de propiedad
- 5.04 Poderes
 - 5.04.01 Cartas de poder
 - 5.04.02 Registro poderes de representación
- 5.05 Transmisión de dominios
 - 5.05.01 Expedientes de compra-venta
 - 5.05.02 Expedientes de transmisión de bienes
 - Cesión
 - Donación
 - Renuncia
 - 5.05.03 Expedientes de expropiaciones

Aproximación histórica y análisis documental de...

- 5.05.04 Registro de permutas de bienes
 - 5.05.05 Libro de subastas
 - 5.05.06 Expedientes de testamentarias

 - 6. Personal**
 - 6.01 Documentos de carácter personal
 - 6.01.01 Diplomas-títulos
 - Académicos
 - Certificados
 - Honoríficos
 - 6.01.02 Documentos identificativos
 - 6.01.02.01 Carnets
 - Carnet de bibliotecas
 - Carnet de identidad
 - Carnet militar
 - 6.01.02.02 Cartillas-carta afiliación
 - Militar
 - Obrera
 - Racionamiento
 - 6.01.02.03 Pasaportes
 - 6.01.03 Documentos privados
 - Agendas y diarios
 - Correspondencia particular
 - 6.01.04 Documentos estado civil/eclesiástico
 - Declaraciones mayoría de edad
 - Expedientes de legitimación
 - Fes de vida
 - Partidas sacramentales
 - 6.01.05 Documentación varia
 - Amonestaciones
 - Codicillos
 - Informes médicos
 - 6.02 Documentos profesionales
 - 6.02.01 Empresariales
 - 6.02.02 Intelectuales
 - 6.02.03 Políticas
 - 6.02.04 Sociales
 - 6.03 Honras y privilegios
 - 6.03.01 Libro de Condecoraciones
 - 6.03.02 Libro de Nombramientos
 - 6.04 Pleitos y poderes
 - 6.04.01 Expedientes Pleitos personales
 - 6.04.02 Registro de poderes para asuntos personales
-
- 7. Colecciones varias**
 - 7.01 Dibujos
 - 7.02 Fotografías
 - 7.03 Mapas
 - 7.04 Monedas
 - 7.05 Obras literarias
 - 7.06 Planos
 - 7.07 Prensa
 - 7.08 Sellos

Análisis de las series documentales

1. *Administración de bienes*: La documentación económica es por una parte, la que refleja las propiedades que una familia o persona posee, así como la forma en que administra dichas pertenencias y por otra, los títulos que se generan de cada una de esas propiedades. Con base en esta subdivisión,¹ se ha decidido tratar la documentación económica de manera separada. Se considera que aunque se trata toda ella de documentación económica la separación de aquello que es propiamente un bien tangible de aquello que no lo es, es posiblemente la forma más acertada para el entendimiento de esta documentación dado que la segunda es consecuencia directa de la primera. En otros términos, si no existiría el bien no podrían existir los títulos de propiedad relativos a ese bien pero sí a la inversa. Por ello, quizás sea conveniente matizar estableciendo estas dos simples pero a nuestro juicio certeras subdivisiones.

Bajo esta primera sección se recoge específicamente aquellos documentos que han sido generados o recibidos como consecuencia de la administración de los bienes. Es, sin lugar a duda, una de las secciones más importantes de este cuadro de clasificación dado que abarca la documentación más abundante y mejor conservada. La explicación de este empeño en su custodia radica en que estos documentos son por antonomasia la base económica de la familia, y por consiguiente, de su poder, prestigio e influencia de cara a la sociedad en general. Véase su distribución:

– *Cartularios* (1.01): libros generalmente de gran tamaño, donde se anotaban a mano los privilegios y demás escrituras que habían sido concedidas a la familia. Los cartularios familiares, más escasos y relevantes que los eclesiásticos, recogen los privilegios concedidos en circunstancias particulares en las que algún miembro de la

1 Siguiendo el cuadro de clasificación expuesto en: García Aser, Rosario “Cuadro de clasificación para archivos nobiliarios” en García Aser, Rosario; Lafuente Urién, Aranzazu. *Archivos Nobiliarios: cuadro de clasificación. Sección nobleza del Archivo Histórico Nacional*. [Madrid]: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2000.

familia obra en forma meritoria a la corona: guerra, préstamos, etc.

– *Contabilidad* (1.02): esta subsección alberga la documentación económica y contable generada por la familia, tanto en el desarrollo de sus actividades particulares como en el marco de sus competencias empresariales dado que muchas familias desarrollaron negocios en diversos ámbitos. Cuando la familia posee una empresa, el tratamiento de esta documentación será el que corresponda al carácter de la misma, independientemente de la documentación familiar propiamente dicha, aunque formando una unidad con ella. De este modo se puede establecer:

- *Cuentas de administración* (1.02.01): recogen exclusivamente los gastos de administración de los Estados o divisiones administrativas de cada familia. Si bien es cierto, que en algunos casos resulta realmente complejo establecer una distinción clara entre éstas y las domésticas.
- *Facturas* (1.02.02): documentos de carácter económico en los que se exponen los pagos realizados por la adquisición de un bien.
- *Impuestos* (1.02.03): la documentación relativa al pago de impuestos a la Hacienda Pública queda recogida en esta serie. Véase brevemente su distribución; dado que dicha documentación puede y debe especificarse dependiendo del volumen:

De contratos enfiteúticos (1.02.03.01): en estos contratos el dueño de un inmueble cede el dominio útil, reservándose el directo, en reconocimiento del cual estipulan el pago de un canon periódico, el de laudemio por cada enajenación de aquel dominio, y a veces otras prestaciones. Hay varios tipos:

Herbajes: documentación originada del pago de tributos por el pasto de ganados en territorios que no les eran propios, así como por el arrendamiento de pastos y dehesas.

Laudemio: documentación proveniente del derecho que se paga al señor del dominio cuando se enajenan las tierras y posesiones dadas en enfiteusis.

Luctuosa: derecho que se pagaba a los señores y preladados cuando morían sus súbditos.

Vasallaje: documentación originada en el pago de los vasallos a los señores, así como la relación de servicio, protección, amistad pactada entre nobles por la que uno de ellos (vasallo) vincula su persona a otro (señor).

Yantares: documentación surgida del pago de un tributo que se hacía normalmente en especies al soberano o señor cuando transitaban por sus dominios.

De participación en la fiscalidad regia (1.02.03.02). Existen varios tipos aunque no todos ellos aparecen en los archivos familiares dado que algunos atañen específicamente a la Iglesia o a la monarquía.

Alcabalas: tributo del tanto por ciento del precio que pagaba al fisco el vendedor en el contrato de compra-venta y ambos contratantes en el de permuta.

De participación en rentas de la Iglesia (1.02.03.03): documentación sobre las atribuciones que la familia o familia-empresa debían otorgar a la Iglesia porque así en otro tiempo estuvo estipulado:

Diezmos: documentación que resulta de pagar a la iglesia la décima parte de la cosecha que cada familia producía. El origen de esta contribución es imposible determinarlo en España. No se encuentran preceptos referentes al pago de los diezmos en ninguno de los concilios que se celebraron antes del siglo VIII. Es en el siglo X cuando en Castilla y León comienza a extenderse la costumbre de dotar a la Iglesia con el diezmo de sus frutos, motivado por la fuerte religiosidad y por el auxilio que el clero les prestó durante la Reconquista. El pago de los diezmos fue mantenido en España hasta 1841, fecha en la que el Estado acordó su supresión, creando una nueva forma de contribución denominada *culto y clero*.

Oblatas: documentación generada por los pagos a la Iglesia ocasionados por la celebración de misas en sufragio de la familia.

Patronatos: documentación generada por el consejo formado por varias personas, que ejercen funciones rectoras, asesoras o de vigilancia en una fundación, en un instituto benéfico o docente, etc., para que cumpla debidamente sus fines.

Primicias: documentación generada por las prestaciones de frutos o ganados que, además de los diezmos, debían ser cedidas a la Iglesia.

- *Libros de contabilidad* (1.02.04): en esta serie quedan unificados los diferentes registros de ingresos y gastos, de arrendamientos, cobros de censos que cada familia pueda tener. A pesar de que puedan ser similares a las cuentas de administración esta subdivisión alberga documentación más específica.
 - *Recibos* (1.02.05): documentación que acredita el pago de una compra o alquiler y que sirve legalmente como justificante del proceso adquisitivo.
- *Documentación Fiscal* (1.03): se relaciona con documentos que las familias debían presentar a la Administración del Estado para dar fe de sus propiedades y declarar las operaciones económicas que habían mantenido a lo largo de un periodo. Se presenta dividida en dos series documentales:
- *Declaraciones de la renta* (1.03.01): documentos en los que las familias exponían anualmente cada una de las operaciones económicas en las que sus propiedades se habían involucrado.
 - *Reclamaciones a Hacienda* (1.03.02): en algunos casos, las familias presentaban alegaciones a disposiciones que desde el Estado eran emitidas con el fin de regular algunas transacciones económicas.
- *Inventario de bienes temporales* (1.04): se integra de una sola serie, *registro de bienes temporales* (1.04.01) en la que se van a dar cabida los diferentes asientos que hacen alusión a los bienes de los que la familia es poseedora y la fecha y forma en la que han adquirido dichas posesiones.
- *Personal de administración* (1.05): la administración de los múltiples bienes que llegan a poseer las familias es llevada a término por

los administradores que en el ejercicio de sus múltiples quehaceres generan una abundante documentación. Véase su distribución:

- *Actas de Juntas de Administración* (1.05.01): es la documentación que surge de las reuniones que en algunas familias se celebraban para tomar decisiones relativas a la administración del patrimonio o negocios de los que la familia era poseedora.
 - *Contratos* (1.05.02): es el documento necesario para ejercer el cargo y por tanto, el primero que se conservará de cada administrador y de otros variados cargos: personal doméstico, aparceros, jardineros, de seguridad, etc.
 - *Nóminas y pensiones* (1.05.03): documentación en la que se reflejan los sueldos y pensiones de los trabajadores.
 - *Registro de poderes de administración* (1.05.04): para ejercer la administración el propietario suele conceder ciertos poderes a los administradores para que les representen en actuaciones muy concretas.
- *Pleitos sobre administración* (1.06): en esta subsección van a darse cabida exclusivamente aquellos pleitos que se originan en la administración de las propiedades: impagos, liquidaciones de cuentas, incumplimiento de contratos, etc. Como en el resto de casos en los que se hará alusión a los pleitos, en estos archivos no suele conservarse el pleito completo sino documentos sueltos: sentencias, memoriales ajustados, declaraciones, etc.
2. *Cancillería*: esta segunda sección alberga documentación heterogénea relativa a la cancillería u oficina de la casa señorial. En las grandes familias nobiliarias son una imitación de la cancillería real y su archivo. Esta sección no es elemento constitutivo de todos los cuadros de clasificación familiares y/o personales viéndose reducido a un número limitado que corresponde a aquellas familias que poseen rango ilustre. Las subdivisiones que presenta son las siguientes:
- *Becerro* (2.01): el libro de becerro es el lugar donde las familias tituladas registraban ordenadamente cada uno de los privilegios que les habían sido concedidos. Los privilegios otorgados a familias ilustres suelen ser abundantes y cargados de datos de interés. No se puede olvidar que eran concedidos por favores o méritos que los individuos o la propia familia habían realizado en pro del

beneficio y salvaguarda de la corona. Por ello, se trata de una documentación muy bien conservada en los archivos familiares dado que es la base del reconocimiento social de muchas familias. A pesar de ello, es cierto que su volumen y significación es menor si se comparan con los libros de becerro eclesiásticos, hecho al que también se hacía mención cuando se habló de cartularios.

– *Inventarios* (2.02): bajo esta subsección aparecerán relaciones de bienes específicos de la cancillería de la casa. Así se puede establecer dos series documentales.

- *Inventario de Bienes Inmuebles* (2.02.01): quedará ubicada en esta serie aquellos registros que cronológicamente ordenados hacen alusión al conjunto de bienes inmuebles de los que la cancillería de la casa es poseedora.

- *Inventario de Bienes Muebles* (2.02.02): donde aparecerán registrados en forma ordenada por la fecha de recepción todos aquellos bienes muebles de los que la cancillería de la casa es poseedora.

– *Registros* (2.03): lugar donde se entregan, anotan y registran la documentación perteneciente a la cancillería. Dividida en 3 series documentales.

- *Correspondencia de Cancillería* (2.03.01): conjunto de cartas que se despachan o reciben en la cancillería. En esta subdivisión no queda incluida la correspondencia de cada miembro de la familia desde su posición de particular que se reflejará en la sección personal.

- *Entrada de documentos* (2.03.02): como su nombre indica, es el registro en el que se anotan los documentos que provenientes de otras entidades o particulares se envían a la cancillería de la casa para su tramitación o conservación.

- *Salida de documentos* (2.03.03): en este registro se anota la documentación que emanada por la familia o la familia-empresa es enviada a particulares o instituciones.

3. *Genealogía y Heráldica*: esta tercera sección comprende los documentos de carácter genealógico y heráldico, es decir, los que se refieren a progenitores y ascendentes de cada individuo, así como otros que se refieren a varias generaciones. Se trata de una

documentación muy abundante en los archivos de familias del Antiguo Régimen dado que además de servir para la satisfacción social permite delimitar derechos hereditarios, vinculaciones civiles y eclesiásticas, ejercicios de tutela, y otras cuestiones. Aparece dividida en cuatro subsecciones:

- *Árboles genealógicos y escudos* (3.01): a pesar de que en los primeros momentos los títulos se transmitían a modo personal, muy pronto comenzaron a heredarse, obligando a la persona a mostrar qué vínculo directo o no le unía con la persona que ostentaba el título. Para estas cuestiones eran muy utilizados los árboles genealógicos.

- *Concesiones de escudos* (3.01.01): privilegios de concesión de un escudo determinado a una familia.

- *Descripciones de escudos* (3.01.02): simples descripciones de un escudo que en la mayoría de casos solían hacerse por medio de un dibujo.

- *Historias familiares* (3.01.03): se caracterizan porque además de los árboles genealógicos son fuentes de información importante sobre la familia. En la mayoría de los casos, incluyen una biografía amplia de los miembros más destacados.

- *Mayorazgos* (3.02): las grandes familias no debían permitir la división de sus bienes y posesiones entre los diferentes miembros y de este modo asegurarse que el linaje perpetuara. Para ello se creó en Castilla el mayorazgo.

- *Actas de toma de posesión de títulos y mayorazgos* (3.02.01): dada la estrecha relación que existe entre estas dos cuestiones es muy frecuente que constituyan una misma serie documental y que en el mismo documento, por tanto, refleje la toma de posesión de ambas cuestiones.

- *Registro de convenios sobre títulos de mayorazgo* (3.02.02): en esta serie se dan cabida acuerdos efectuados entre miembros de una familia para evitar litigios.

- *Escrituras de obligación sobre mayorazgos* (3.02.03): ésta serie abarca los documentos por los que el poseedor del mayorazgo adquiere obligaciones sobre el mismo.

- *Expedientes de Fundaciones de mayorazgos* (3.02.04): toda aquella documentación que hace alusión a la fundación de un mayorazgo se reúne en esta serie. Es muy común que en ella se encuentren partes específicas de testamentos. Dentro de la misma se deberá hacer una mención especial a las *agregaciones* (3.02.04.01) que no son más que documentos en los que se producen modificaciones sobre una primera fundación.
- *Pleitos y probanzas sobre títulos y mayorazgos* (3.03): el entramado que se genera entorno a la concesión y al disfrute de un título, dado los numerosos beneficios que algunos de éstos suponían, genera conflictos. Algunos de ellos han dado lugar a duros y largos pleitos entre familias.
 - *Ejecutorias de hidalguías* (3.03.01): se trata de un documento de carácter judicial que determina el derecho de una familia a pertenecer a la condición de hidalgo tras la exposición de pruebas y testigos.
 - *Informes sobre títulos de mayorazgo* (3.03.02): se trata de documentos en los que se expone una relación de los bienes que constituyen el mayorazgo.
 - *Expedientes de limpieza de sangre* (3.03.03): prueba necesaria para la obtención de una dignidad o cargo.
 - *Pleitos por títulos de mayorazgo* (3.03.04): Como se ha mencionado no se trata de un pleito completo, el cual es custodiado en el archivo del tribunal correspondiente, sino partes de ese pleito que realmente interesan ser conservadas en los archivos personales por la importancia y relación directa que guardan con la familia: informes jurídicos, alegaciones, pruebas, sentencias.
 - *Probanzas de nobleza* (3.03.05): documentación que sirve para demostrar el derecho a un título o la simple pertenencia al estado noble.
- *Títulos* (3.04): concesiones y sucesiones: en esta cuarta subsección se va a dar cabida la documentación que expone la concesión por parte del Rey de un título nobiliario a una persona como recompensa por servicios prestados.
 - *Cesiones de títulos*: se trata de una serie muy peculiar dado que un título nobiliario no podía ser cedido. Sin embargo, el hecho

de que en algunas familias se encuentre documentación de estas características en sus archivos obliga a la existencia de esta particular serie.

- *Concesiones de hidalguía*: configuran una serie independiente en tanto en cuanto no es una concesión del rey sino el reconocimiento del estado de hidalgo por una sentencia ejecutoria.
- *Confirmaciones de títulos nobiliarios*: solían llevarse a término en épocas de inestabilidad política en las que se veían obligados a solicitar un documento que expusiera la perpetuidad del título concedido.
- *Peticiones de títulos nobiliarios*: como su nombre indica esta serie abarca las peticiones formuladas al Rey para la obtención de la Grandeza de España u otras prerrogativas.
- *Títulos de sucesión*: la transmisión de un título nobiliario se realiza por la vía sucesoria previa comunicación al rey del fallecimiento del titular y la contestación de éste nombrándole con el título adquirido.

4. *Jurisdicción señorial*: es aquella sección que se integra de documentos relativos al ejercicio de la misma por los señores jurisdiccionales en municipios, gobierno, justicia y fiscalidad. Son, en consecuencia, documentos que provienen tanto de los grandes potentados feudales como de los señores en sentido propio. Se incluyen aquí todas las concesiones o cesiones de derechos jurisdiccionales, los documentos producidos por las obligaciones que el señor jurisdiccional mantiene, por el gobierno del señorío y/o sus relaciones con municipios y pleitos, convenios, informes, etc a que ello da lugar. Se estructura en la forma siguiente:

- *Constitución de Señoríos (4.01)*: el rey ante la imposibilidad de hacerse cargo de sus múltiples competencias delega parte de su poder a otras personas concediéndoles jurisdicción sobre un territorio determinado. Por lo general, esto es fruto de un servicio previo.
 - *Concesiones reales de derechos jurisdiccionales (4.01.01)*: esta serie estará integrada por documentación que refleja la concesión por parte del rey no de un señorío completo sino de un derecho específico sobre el mismo: donaciones, cobro de diezmos, impuestos, etc. Es una documentación más abundante

que la que refleja una concesión jurisdiccional total dado que el rey como premio a un servicio prestado solía ofrecer este tipo de beneficios que además de ser limitados en su rango de actuación lo eran también en su tiempo de disfrute.

- *Concesiones reales de jurisdicción* (4.01.02): se trata de los documentos que atestiguan el nombramiento de los señores feudales por parte del rey. Como se ha mencionado es una documentación que se conserva en un menor número de archivos dado que este proceso no solía efectuarse con demasiada frecuencia. Además, y tomando como prueba de ellos los documentos conservados, este tipo de concesiones fueron otorgadas por los reyes a familias ilustres muy concretas, es decir, la concesión de una jurisdicción solía repetirse a lo largo de los tiempos al mismo grupo de familias siendo inusual que fueran beneficiadas otras que anteriormente no lo hubieran sido.
- *Disposiciones reales de jurisdicción* (4.01.03): se trata de cada una de las disposiciones que el rey emite y por medio de las cuales rige cada jurisdicción. Es una documentación muy variada dado que el rey tenía potestad suprema en el territorio en el que ejercía su jurisdicción. Por ello, no es difícil encontrar documentos en los que se ordene la entrega de frutos o dinero por parte de las familias, se solicite la formación de un ejército o se informe de acontecimientos de índole variada.
- *Peticiones al rey sobre jurisdicción* (4.01.04): serie en la que se dan cabida las múltiples peticiones realizadas al rey sobre las jurisdicciones. Entre ellas son las más comunes las que muestran solicitudes para la ampliación de las jurisdicciones o de los beneficios anexos a las mismas.
- *Toma de posesiones* (4.01.05): se trata del primer documento que se produce tras la recepción de la jurisdicción otorgada por el rey. En él, además de formula real utilizada se incluye el juramento y firma del beneficiado como prueba de que conoce los beneficios y obligaciones que el nombramiento conlleva.
- *Gobierno y fiscalidad* (4.02): en esta subsección van a darse cabida todos aquellos documentos que surgen de la gestión de las jurisdicciones. Queda dividida en 6 series documentales:

- *Actas de visitas señoriales* (4.02.01): documentación que surge tras las visitas de inspección que el rey manda realizar periódicamente sobre los señoríos jurisdiccionales.
- *Bandos* (4.02.02): conjunto de edictos o mandatos que se han publicado dentro del dominio para su funcionamiento.
- *Cartas de gobierno y fiscalidad* (4.02.03): comunicaciones entre personas o instituciones. Según la naturaleza de las mismas se puede encontrar:
 - Cartas de libertad de esclavos*: como su nombre indica, son documentos en los que se concede la libertad a vasallos pertenecientes al dominio señorial.
 - Cartas pueblas*: diploma en que se contenía el repartimiento de tierras y derechos que se concedían a los nuevos pobladores del lugar en que se fundaba pueblo.
- *Fiscalidad* (4.02.04): se trata de la documentación en la que aparecen las contribuciones, generalmente económicas, que podían exigirse a los vasallos. Dos son los procedimientos más usuales:
 - Contribuciones*: reflejan los tributos que periódicamente los vasallos debían aportar a los señoríos como prueba de su fidelidad.
 - Padrones*: listados en los que se recopila la información sobre los vasallos que pertenecen a un señorío jurisdiccional. Aportan datos estadísticos de relevancia que permiten reconstruir la estructura que dichos señoríos mantuvieron en la antigüedad.
- *Registro de nombramientos* (4.02.05): como su nombre indica, esta serie se relaciona con documentos en los que se constata cómo algún miembro de la familia ha sido beneficiado con un cargo o título. Existen varios procedimientos: beneficios, capellanías, escribanos, jueces, procuradores, receptores, etc. Además se dan cabida en esta serie aquellos otros documentos en los que se constata cómo el señor jurisdiccional nombra entre sus municipios escribanos, alcaldes, regidores, etc, para el ejercicio de la administración y la justicia.

- *Libro de ordenanzas de gobierno* (4.02.06): documentación sobre disposiciones o preceptos que permiten el buen funcionamiento de una jurisdicción señorial.
- *Justicia* (4.03): como su nombre indica en esta subsección se dará cabida toda la documentación surgida de procesos en los que se administra la justicia en los señoríos jurisdiccionales. Es una subsección de gran importancia en los archivos familiares dado que custodia una documentación única y de gran importancia. Se presenta dividida en seis series documentales:
 - *Pleitos civiles* (4.03.01): los litigios que son llevados a término por la vía civil han dado lugar a esta rica e interesante documentación que puede quedar desglosada en diferentes procesos atendiendo al volumen documental:
 - Expedientes de herencias*: los pleitos originados por esta vía son numerosos, sobre todo cuando se refiere a familias ilustres o nobles. Los problemas originados por incumplimientos de herencias entre miembros de una misma familia, hermanos, padres e hijos, son la base documental más importante de este apartado.
 - Expedientes de impagos*: este tipo de pleitos supone también un amplio volumen de documentos. En la gran mayoría de casos se conservan el documento que da fe a un pleito interpuesto por la vía civil a otra persona, ajena a la familia o miembro de ella, por el incumplimiento de un pago en el plazo establecido.
 - Expedientes de reclamaciones*: es un procedimiento habitual aunque el volumen documental generado es ciertamente menor al de los expuestos. Son documentos en los que miembros de la familia alegan no estar a favor de una resolución judicial que no les favorece y solicitan la realización de un nuevo juicio.
 - Expedientes de testamento*: como en el caso de las herencias la vía testamentaria a dado lugar a un amplísimo volumen de documentos. Este tipo de archivos cuenta con gran número de expedientes en los que la última voluntad de un miembro

de la familia origina un litigio. Son de gran valor histórico dado que permiten conocer entramados que van más allá de lo puramente económico o patrimonial.

- *Pleitos criminales (4.03.02)*: los litigios que son llevados a término por la vía criminal han dado lugar a esta interesante serie documental. Su volumen es inferior a la anterior quedando constituida por los siguientes procesos entre otros:

Expedientes de agresiones: dentro de los procedimientos que componen la vía criminal, los pleitos originados por enfrentamientos violentos son los que generan un mayor volumen documental. Se puede observar, con cierta frecuencia en estos archivos, como pleitos que comienzan por la vía civil, generalmente por cuestiones de carácter económico, han desencadenado a posteriori este tipo de conflictos.

Expedientes de escándalos: aparecen en un menor número de ocasiones pero la alteración del orden es también un motivo de litigio que aparece en algunas ocasiones dentro de los archivos familiares.

Expedientes de homicidios: Se hizo referencia a esta cuestión cuando se mencionaron las agresiones manifestando que este tipo de procedimiento aparece en un contado número de ocasiones dentro de los archivos familiares, aunque debido a su singularidad son merecedores de ser tenidos en cuenta.

- *Registro de citaciones (4.03.03)*: esta serie se constituye de todos aquellos documentos judiciales en los que miembros de la familia son requeridos para un procedimiento judicial. Es importante señalar que tanto en la serie que se encuentren como en las que le siguen, registro de denuncias, de poderes de representación y de resoluciones, se ha considerado conveniente excluirlas del expediente completo por el importantísimo volumen que representan. Esto es, es muy frecuente encontrar en este tipo de archivos esta documentación aislada del expediente y por ello, en los archivos debe quedar así consignada.

- *Registro de denuncias* (4.03.04): es una serie documental de gran importancia. Supone un amplio volumen de documentos en la gran mayoría de los archivos familiares dado que en un notorio número de casos las familias recurrían a este procedimiento para solventar todo tipo de cuestiones, especialmente las que tenían que ver con su patrimonio y la gestión del mismo. Son muy comunes dentro de los archivos familiares las denuncias por problemas de lindes.
 - *Registro de poderes de representación* (4.03.05): además de los poderes que aparecen dentro de los pleitos existen otros que se otorgan para asuntos relacionados con la justicia y que serán los que integren esta serie.
 - *Registro de resoluciones judiciales* (4.03.06): como ya se ha referido en varias ocasiones, en los archivos familiares no solían conservarse los pleitos completos, cuestión propia de los archivos judiciales donde se desarrollan, siendo usual conservar partes específicas que interesan al demandante o demandado. Esta serie documental da prueba de ello dado que recoge únicamente los dictámenes judiciales. Su análisis es fuente de datos de gran interés histórico puesto que permite observar cómo se ha administrado la justicia a lo largo de los tiempos.
- *Privilegios y concesiones* (4.04): los señores jurisdiccionales gozan de ciertos privilegios y honores que son recogidos dentro de esta subsección. Véase su distribución:
- *Libro de comunicaciones del rey* (4.04.01): documentación de diversa naturaleza en la que el rey pide opinión sobre temas variados o da información sobre asuntos de interés. Es una serie documental de gran riqueza para el estudio de diferentes temáticas de carácter histórico.
 - *Libro de concesiones de exención de impuestos* (4.04.02): se trata de un privilegio que el rey otorgaba bien a un municipio bien a un señor jurisdiccional. La diferencia es que la exención de impuestos que se concede a un municipio es sin límite de tiempo.

- *Libro de concesiones reales* (4.04.03): documentación en la que el rey otorga algún bien, privilegio o gracia a alguien que en el momento carecía de ello. Con base en la naturaleza de esta concesión se puede encontrar:

De honores: concesión que se hace en favor de alguien para que use el título y preeminencias de un cargo o empleo como si realmente lo tuviera, aunque le falte el ejercicio.

De merced: concesión de un tratamiento o título de cortesía que se usaba con aquellos que no tenían título o grado.

De villazgo: concesión de privilegio que se otorgaba a una villa.

- *Convocatorias del rey a Cortes* (4.04.04): se trata de una documentación muy específica que sólo se origina cuando el rey convoca a los señores jurisdiccionales a Cortes, normalmente para jurar a su heredero.
- *Disposiciones reales sobre asuntos militares* (4.04.05): peticiones que con frecuencia el rey solía realizar a los señores jurisdiccionales para que aportaran tropas o diversos recursos.
- *Registro de privilegios* (4.04.05): documentos que se elaboran para tener constancia de los derechos jurisdiccionales.

5. *Patrimonio*: como ya se ha señalado, los documentos económicos pertenecientes a archivos personales o familiares se presentan divididos en dos grandes secciones: administración de bienes y patrimonio que son, sin lugar a duda, las subdivisiones principales en las que se estructuran los cuadros de clasificación diseñados para este tipo de archivos dado que en ellos se alberga la documentación quizás de mayor relevancia para las familias, es decir, aquella que le otorga poder y prestigio de cara a la sociedad. Por su parte, la sección patrimonio es la destinada a los títulos de propiedad como documentación justificante de ella.

- Cargas patrimoniales (5.01): esta subsección da cabida aquellos documentos que reflejan cargas a los que se sujetaban los bienes.

- *Registro de escrituras* (5.01.01): serie documental constituida con base en los procedimientos que se exponen:

Escrituras de censos: suelen ser escrituras sueltas de imposiciones de censo, redenciones, de reconocimiento, etc, aunque otras forman parte de un expediente de censo completo.

Escrituras de hipotecas: los bienes muebles suelen ser objeto de garantía en la concesión de préstamos. La constitución de estas hipotecas quedará aquí reflejada.

Escrituras de obligación y deuda: existían otro tipo de cargas que no afectaban a un bien en particular sino al conjunto. Aunque la obligación y la deuda son dos cuestiones independientes aparecen unidas dado que en la mayoría de casos estas escrituras se hacen para obligar un pago.

- *Registros de censos* (5.01.02): documentación que permite el reconocimiento de censos.
- *Disposiciones patrimoniales* (5.02): recoge los acuerdos, arbitrajes u otros convenios entre propietarios que pactan sobre derechos en disputa o autorizan a miembros de la familia para disponer de bienes comunes.
 - *Libro de asignaciones alimentarias* (5.02.01): ciertas circunstancias obligaban a conceder a miembros de la familia, generalmente viudas y huérfanos, una asignación económica que les permitiera hacer frente a sus necesidades. Aquí quedan recogidos los acuerdos y justificantes de dichas retribuciones.
 - *Libro de capitulaciones matrimoniales* (5.02.02): documentación en la que se reflejan los acuerdos referentes al patrimonio de los cónyuges antes de contraer matrimonio.
 - *Registro de dotes* (5.02.03): bienes que se designan para contraer matrimonio o para ingresar en un convento. Son una fuente de datos económicos sumamente interesantes dado que reflejan la categoría social de los candidatos.
- *Justificantes de propiedad* (5.03): además de los documentos que se incluyen en la subsección transmisión de dominios existen otros que constituyen títulos de propiedad como justificantes de dinero, bienes, acciones, etc.
 - *Inscripciones de registro* (5.03.01): generalmente en los registros se refleja la posesión con una diligencia al final de la escritura de adquisición, y otras veces constituyen expedientes íntegros recogidos en esta serie.

- *Esclavitudes* (5.03.02): no es una documentación frecuente pero aparece en algunos archivos. Es el documento en que una persona se reconoce esclava de otra.
 - *Títulos de deuda pública* (5.03.03): en esta serie se incluyen los préstamos a la Corona o al Estado. Como en el caso anterior es una documentación muy especial que aparece en contados números de archivos.
 - *Títulos de propiedad* (5.03.04): como su nombre indica son los documentos en los que se reflejan las propiedades pertenecientes a una familia o miembro.
 - *Toma de posesión de propiedades* (5.03.05): un signo externo de la propiedad de una finca es la toma de posesión, cuestión que deja de realizarse cuando en 1862 se crea el Registro de la Propiedad y cambian los procedimientos.
- *Poderes* (5.04): se encuentran varios tipos de poderes cuando se refiere a cuestiones de tipo patrimonial:
- *Cartas de poder* (5.04.01): aunque suelen formar parte de un pleito puede encontrárselas referidas a cuestiones patrimoniales cuando se compran o venden propiedades, se realizan imposiciones de censos, etc.
 - *Registro de poderes de representación* (5.04.02): se incluyen en esta sección patrimonial porque se refieren a cuestiones meramente económicas.
- *Transmisión de dominios* (5.05): se trata de documentación que permite la justificación de una propiedad o bien.
- *Expedientes de compra-venta* (5.05.01): como su nombre indica son propiedades que pasan de unas manos a otras por medio de estos procedimientos.
 - *Expedientes de transmisiones de bienes* (5.05.02): pueden llevarse a término por medio de distintos procedimientos como son: la donación, la renuncia o la propia cesión.
 - *Expedientes de expropiaciones* (5.05.03): las transmisiones de dominio no son siempre voluntarias, como en los casos expuestos hasta el momento, sino que existen otros ajenos a la voluntad del propietario en los que el bien es expropiado.

- *Registro de permuta de bienes* (5.05.04): la permuta fue un procedimiento muy común en la antigüedad dado que permite el intercambio de bienes entre dos personas que se desprenden de algo no necesario para alcanzar otro bien más ventajoso.
 - *Libro de subastas* (5.05.05): la subastas permiten la venta de bienes a precios muy ventajosos. En los archivos suele conservarse tanto la documentación de bienes adquiridos por esta vía como la que genera la venta de bienes familiares a otras personas o entidades por dicho procedimiento.
 - *Expedientes de testamentarias* (5.05.06): son expedientes de gran volumen dado que albergan inventarios, tasaciones, cuentas, etc y de gran valor porque permiten no sólo el análisis económico de una persona o familia sino un análisis sociológico de relaciones y parentescos.
6. *Personal*: en esta sección se dan cabida los documentos que produce cada miembro de la familia como individuo, tanto en sus actividades personales como públicas: correspondencia, documentos personales, nombramientos para el desempeño de un cargo, condecoraciones, etc. Tras el análisis de algunas obras referidas a la materia y el estudio de algunos archivos representativos del campo abordado se ha decidido incluir las cuestiones referidas a la documentación personal como una sección más dentro del cuadro de clasificación. Justificar el porqué de esta elección y no la ejecución de un cuadro de clasificación independiente para la documentación personal se basa en una cuestión sencilla dado que el cuadro diseñado permitirá englobar lo general y lo particular adaptándose a cada caso sin la necesidad de que existieran dos cuadros de clasificación diferentes. Para su desarrollo se han establecido los siguientes grupos:
- *Documentos de carácter personal* (6.01): como su nombre indica es la documentación que permite la identificación de una persona. Es, en algunas ocasiones, difícilmente separable de la funcional, dado que existen zonas y procedimientos vinculados.
 - *Diplomas-títulos* (6.01.01): son unas veces privilegios, despachos u otra clase de instrumento, y otras equivale a un título o credencial expedido por una corporación, órgano, facultad,

etc, para acreditar un hecho. Con base en el asunto que se acredite a través del mismo, se puede encontrar:

Académicos: documentos con los que se acredita un grado académico alcanzado.

Certificados: documentos en los que se da fe de que el hecho al que se hace referencia es verdad.

Honoríficos: documentos con los que se distingue a alguien.

- *Documentos identificativos* (6.01.02): documentos que avalan la identidad de una persona. Son de varios tipos:

Carnés (6.01.02.01): documentos expedidos a favor de una persona, provistos de su fotografía que les faculta para ejercer ciertas actividades o les acredita como miembros de una agrupación. Así se puede encontrar: carnet de identidad, militar, bibliotecas, etc.

Cartillas o cartas de afiliación (6.01.02.02): documentos en los que se hace constar además de los datos personales otros que tienen que ver con la circunstancia particular de esta persona en relación al organismo que la expide. Así se encuentran cartillas militares, obreras, de racionamiento, etc.

Pasaportes (6.01.02.03): licencia escrita que otorga poder al que la posee para poder moverse libremente por lugares.

- *Documentos privados* (6.01.03): como su nombre indica, es documentación producida por cada miembro de la familia como individuo particular. Entre otros muchos, se puede citar por su relevancia:

Agendas y diarios: libros o cuadernos donde los miembros de la familia registran sus actividades y narran hechos de una manera más o menos literaria.

Correspondencia particular: se denominará así para diferenciarla de la que aparecerá en otras secciones. En este caso refleja las comunicaciones entre los miembros de la familia y particulares. Es una documentación sumamente abundante.

- *Documentos de estado civil/eclesiástico* (6.01.04): hasta 1870 fecha en la que se crea el Registro Civil eran las parroquias las que registraban los bautismos, matrimonios y defunciones anotándolos en los correspondientes libros de registros

parroquiales. A su vez expedían certificados de cada uno de estos actos, que son los que van a ser conservados por las familias, además de otros como se consigna:

Declaraciones de mayoría de edad: proceso que en la antigüedad era generalmente concedido por el padre.

Expedientes de legitimación: se trata de una documentación referida al proceso de legitimación de hijos no.

Fes de vida: documentación expedida por escribanos públicos que certifica la existencia de una persona en una fecha determinada.

Partidas sacramentales: los certificados expedidos por las parroquias (nacimiento, defunciones, matrimonios, etc) aparecen recogidos bajo esta denominación por medio de un descriptor de materias. En muchos casos aparecen juntas las partidas de varios miembros de una familia, probablemente con fines genealógicos.

- *Documentación varia* (6.01.05): además de las subdivisiones establecidas se puede acceder a otro tipo de documentación:

Amonestaciones: aunque pueden ser de varios tipos, la más recurrente en estos archivos es la que se hace en la Iglesia con los nombres de quienes se van a casar, a fin de que, si existiera algún impedimento fuera denunciado.

Codicillos: documentación en la que se recogen disposiciones de última voluntad que no contiene la institución del heredero y que puede otorgarse en ausencia de testamento o como complemento de él.

Informes médicos: son una fuente de datos de gran interés dado que su análisis permitirá observar enfermedades comunes, según la época o familia.

- *Documentos profesionales* (6.02): esta documentación procede del ejercicio de las diversas actividades, públicas o privadas, desarrolladas por un individuo o familia. No se detendrá exhaustivamente en cada una de estas actividades dado que cada cuadro de clasificación se diseñará específicamente para una familia y atenderá a las cuestiones profesionales, intelectuales, políticas y sociales que la familia en particular manifiesta.

- *Honras y privilegios* (6.03): se trata de distinciones especiales que se hacen a determinados miembros de una familia. Se pueden establecer dos grandes series documentales:
 - *Libro de condecoraciones* (6.03.01): las familias nobles eran por lo general agraciadas con condecoraciones tanto españolas como extranjeras. Su conjunto ha dado lugar a esta serie documental.
 - *Libro de nombramientos* (6.03.02): por su gran importancia se destacarán los nombramientos de caballeros de Órdenes Militares que en origen suponían una gran distinción aunque con el paso del tiempo fue desapareciendo en pro de una simple distinción honorífica. Aunque debe anotarse que existirán determinadas series dependiendo de los tipos de nombramientos.
 - *Pleitos y poderes* (6.04) que tienen su origen en cada miembro de familia como individuo particular.
 - *Expedientes de Pleitos Personales* (6.04.01): serán considerados en este apartado los pleitos acaecidos por asuntos personales: divorcios, calumnias, nulidades, etc. Así como, los procedimientos judiciales en las que un miembro de familia sea el acusado. Por ello, queda establecida en el cuadro de clasificación una distinción clara entre este tipo de pleitos y aquellos que se originan por cuestiones administrativas, que aparecerán en la sección Administración de Bienes (1.00), o por cuestiones puramente patrimoniales que aparecen representadas en la sección Jurisdicción Señorial (4.00).
 - *Registro de Poderes para asuntos personales* (6.04.02): se conservaran en esta serie los poderes para asuntos personales que no formen parte de un pleito.
7. Colecciones varias: formadas por documentación de carácter variado y misceláneo, que no es susceptible de agruparse de modo alguno. Han sido recopiladas por una familia a lo largo de los tiempos y dependerán, en cierto modo, de los gustos o aficiones de los mismos (autógrafos, recortes de periódicos o revistas, caricaturas, etc), y las colecciones facticias existentes, que responden a razones de conservación o instalación condicionadas por soportes o grafías (mapas, sellos, planos, pergaminos, etc) (Gallego, 1993: 63).

ARCHIVOS PERSONALES Y FAMILIARES: ALGUNOS EJEMPLOS DESTACADOS

En la actualidad existen en nuestro país gran cantidad de archivos personales y de familia. Todos ellos exponen documentación de gran interés para el estudio de diversos aspectos de la historia de España: economía, cultura, literatura, arte, etc. Dado que no es este el momento adecuado para exponer una relación exhaustiva de los mismos se darán a conocer algunos ejemplos significativos que permitan conocer al archivo privado desde la perspectiva histórica (Archivo de Medina Sidonia) y administrativa (Archivos Personales de Arquitectura en el Servicio Histórico del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid). Además, y dado la vinculación por parte de los autores a la tierra extremeña se dará a conocer un archivo privado de importancia para nuestra historia local.

Archivo histórico: el Archivo de Medina Sidonia

El Archivo de la Casa de Medina-Sidonia es el archivo histórico formado por la documentación generada por las casas nobiliarias integradas en la Casa de Medina-Sidonia a lo largo de los tiempos. Actualmente, está ubicado en el Palacio de Medina-Sidonia, sede de la Fundación Casa de Medina-Sidonia (Sanlúcar de Barrameda) de reciente constitución por la XXI duquesa del mismo nombre, Luisa Álvarez de Toledo y Maura. La Casa de Medina-Sidonia es una casa nobiliaria española cuyo nombre proviene del Ducado de Medina-Sidonia, título nobiliario hereditario que Juan II de Castilla otorgó a Juan Alonso Pérez de Guzmán, III Conde de Niebla (1445), como premio por sus servicios a la corona. El Ducado de Medina-Sidonia es uno de los ducados hereditarios de mayor antigüedad en España. Estuvo desde sus orígenes en manos de la familia Pérez de Guzmán comúnmente conocidos como "Guzmanes", hasta que en 1779 pasó a los Álvarez de Toledo. Actualmente, la casa sigue en manos de los Álvarez de Toledo. Aunque nunca ostentó el título de Duque de Medina-Sidonia, se considera a Guzmán el Bueno como el fundador de la casa de dicho nombre, pues él fue quien puso las bases sobre las cuales se asentaría la misma. Sus

descendientes fueron acumulando posesiones y títulos que incrementaron el poder del linaje, que recibió el espaldarazo definitivo en 1445 con la concesión del Ducado de Medina-Sidonia. Actualmente se reconocen a la casa tres Grandezas de España originarias (1520) vinculadas al Ducado de Medina-Sidonia, al Marquesado de Villafranca del Bierzo y al Marquesado de los Vélez. Además, la casa reúne y reunió muchos otros títulos como el Señorío de Sanlúcar, Condado de Niebla, Ducado de Fernandina-Principado de Montalbán, Marquesado de Molina y un largo etcétera.

El Archivo cuenta con más de 6.300 legajos, de los que la mayoría presentan documentación original, aunque también se encuentran copias, simples o autorizadas, e impresos. La documentación oficial informa de leyes, disposiciones y mandatos. Por su parte, la privada de sus efectos. La gran particularidad de este archivo, es conservar un género de documentación, que en otros se ha perdido cuando no destruido intencionadamente. En líneas generales, concierne a la historia de esta Casa y parte de diversos archivos de otros linajes entroncados con la Casa Matriz, la de los Guzmanes o Medina Sidonia. Casas Señoriales como las siguientes: Condado de Niebla, Señorío de Sanlúcar, Marquesado de Villafranca, Marquesado de los Vélez, y algunas otras.

Archivo administrativo: archivos personales de arquitectura en el Servicio Histórico del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid

Desde que se creó el Servicio Histórico del COAM en 1975 se pretendió crear un centro para la investigación y documentación del patrimonio arquitectónico y urbano madrileño. Su archivo es desde sus comienzos un archivo específico de arquitectura. Sin embargo, la repercusión que sus actividades iban encontrando entre los arquitectos generó su acercamiento y el juicio por parte de ellos y sus herederos de que la institución era el marco idóneo para la conservación de su documentación profesional. Uno de los primeros legados que son transferidos a este archivo es el de *Fernando García Mercadal*. Se trata de una parte de su documentación constituida por unos 7000 negativos de fotografías (1920-1930) sobre la arquitectura española

y marroquí y más de 2000 postales de edificios y espacios urbanos. Más tarde, los herederos de *Manuel Llorente Junquera* legan en 1984 proyectos y planos elaborados entre 1926-1962.

Estos legados permitieron crear un protocolo en el que el arquitecto o su familia exponían su interés en ceder la documentación, así como las condiciones en las que se hacía. En los últimos años se ha vuelto a potenciar el Servicio Histórico, renovando con medios materiales y humanos los propósitos originales. Uno de los trabajos más relevantes de esta etapa ha sido el análisis de la documentación existente lo que ha permitido establecer un cuadro de clasificación que mantiene la siguiente estructura: 1. Planos, 2. Fotografías, 3. Cartografía, 4. Paneles y Maquetas, 5. Colecciones, 6. Documentación Textual, 7. Material Informático, 8. Actividades Culturales de la Institución.

Archivo personal del poeta Gabriel y Galán

El poeta José María Gabriel y Galán, (Frades de la Sierra, 1870- Gujio de Granadilla, 1905) muy vinculado a las tierras extremeñas tras contraer matrimonio con una placentina, desarrolló una gran parte de su amplia obra en Extremadura. Este hecho ha llevado a sus familiares a considerar la propuesta de la Junta de Extremadura de que el archivo del poeta se situará en ésta región. A finales de 2006, el archivo de unos 900 documentos pasó a manos de la región extremeña tras la firma de un acuerdo entre la Junta y familiares del escritor. La donación del archivo se ha llevado a cabo para evitar la dispersión documental por la que este tipo de documentación se suele ver frecuentemente condicionada. La Biblioteca de Cáceres es la sede en la que en un primer momento se ubicará físicamente este archivo personal. Entre los más de 900 documentos se encuentran escritos autógrafos del poeta, comentarios de la época y la correspondencia con escritores y otros personajes relevantes de la cultura de finales del siglo XIX y principios del XX. Por ello, es de gran riqueza para el estudio de la vida cultural, social y política de finales del XIX. La firma del acuerdo en Cáceres obligará a la rápida digitalización de los documentos para que éstos queden dispuestos en la mayor brevedad posible a los investigadores y al público en general por medio de su difusión en Internet.

BIBLIOGRAFÍA

- Archivos Nobiliarios: cuadro de clasificación* (2000). Ministerio de Educación Cultura y Deporte, Centro de Publicaciones. Madrid.
- Bleiberg, G. (dir). (1981): *Diccionario de Historia de España*. Ediciones Revista de Occidente. Madrid.
- Botrel, J.F. (2004): “El archivo personal de Sinesio Delgado”, en *Seminario de Archivos Personales*. Biblioteca Nacional. Madrid.
- Bravo Lledó, P. (2006): “Los archivos personales una manera de trabajar sus documentos”, en *Seminario de Archivos Personales*. Biblioteca Nacional. Madrid.
- Galiana Chacón, J.P. (2006): “De los archivos personales, sus características y su tratamiento técnico”, en *Seminario de Archivos Personales*. Biblioteca Nacional. Madrid.
- Gallego Domínguez, O. (1993): *Manual de archivos familiares*. ANABAD. Madrid.
- Garau-Llompарт, I. (1983): “El archivo de la familia de comerciantes y navieros Fúster”, en *Aportaciones para una Guía de los Archivos Baleares*. Palma de Mallorca.
- García Aser, Rosario; Lafuente Urién, Aranzazu (2000): *Archivos nobiliarios: cuadro de clasificación: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Centro de Publicaciones. Madrid.

Iglesias Ferreiro, A. (1977): “Derecho municipal, derecho señorial y derecho regio”. *Historia, Instituciones y Documentos* 4:153.

Lafuente Urién, A. (2002): “Archivos militares, nobiliarios y privados”, en *El libro, la biblioteca y los archivos de España*. Sociedad Estatal España Nuevo Milenio. Madrid.

Laso de la Vega Zamora, M. (2004): “El Servicio Histórico del COAM y los archivos personales de arquitectura.”, en *Seminario de Archivos Personales*. Biblioteca Nacional. Madrid.

Pardo Rodríguez, M^a L. (1983): “Aportación al estudio de documentos señoriales. El señorío de Medinaceli (1368-1545)”. *Pasado histórico de Castilla y León*, 1:127-149.

Romero Tallafigo, M. (1975): “La investigación diplomática sobre cancillerías y oficios notariales: estado actual y posibles investigaciones”, en *I Jornadas de metodología aplicada a las ciencias históricas*. Santiago.

Seminario de Archivos Personales (2006). Biblioteca Nacional. Madrid.