

BASES METODOLÓGICAS PARA LA REORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA REAL CHANCILLERÍA DE GRANADA. LA SERIE REGISTRO DEL SELLO

David Torres Ibáñez
Archivo de la Real Chancillería de Granada

1. ESTADO GENERAL DE LOS FONDOS Y SU ORGANIZACIÓN HASTA 1996

El Archivo de la Real Chancillería de Granada está formado por fondos provenientes del Tribunal del que recibe su nombre. Establecido por los Reyes Católicos en Ciudad Real en 1494, fue trasladado a Granada en 1505¹. Asimismo, lo nutren los fondos emanados de las Audiencias Territorial y Provincial de Granada y de otros tribunales de jurisdicciones inferiores que le remiten su documentación, confiriéndole por este hecho la categoría de depósito histórico, dentro de un sistema de archivos que hasta la fecha no ha sido formalmente establecido.

Pero no siempre el Archivo ha tenido este carácter exclusivamente judicial². Hasta

¹ Lo referente al traslado de la Chancillería está recogido en las siguientes disposiciones: Real Provisión de los Reyes Católicos disponiendo el traslado, dada en Granada el 20 de septiembre de 1500. Confirmada el 15 de octubre de 1501. Reales Cédulas dadas por D^a Juana I en Toro el 8 de febrero de 1505, por las que se comunicaba a las autoridades de Granada la traslación efectiva.

² NÚÑEZ ALONSO, Pilar, *Guía del Archivo de la Real Chancillería de Granada*, Ministerio de Cultura, Madrid, 1984.

la creación del Archivo Histórico Provincial de Granada³, el de la Real Chancillería desempeñó además, las funciones que el Decreto de 12 de noviembre de 1931 otorgaba a las instituciones archivísticas instauradas en la mayor parte de las capitales de provincia.

Por lo expuesto hasta ahora, podemos colegir que el fondo de la Real Chancillería es el único que consideramos cerrado de los que componen el Archivo. Su núcleo constitutivo estuvo formado por la documentación producida por la Secretaría de la Presidencia, la Secretaría del Real Acuerdo y por la de las Salas de lo civil, criminal, hijosdalgo y juzgado de provincia. A mediados del siglo XIX⁴ se unieron a estos fondos los de las escribanías, siendo, por último, incorporadas en 1914 las series del Registro de Chancillería, hasta esa fecha a cargo del teniente de chanciller.

No contemplaremos un único archivo para el actual fondo de Chancillería, porque desde su origen, el organismo mantuvo sus fondos repartidos en distintas dependencias, bien en la propia sede del Tribunal en su palacio de la Plaza Nueva, bien fuera en el caso de los archivos de las escribanías; ya que al estar estos oficios enajenados, sus *protocolos* se depositaban en los domicilios de los propietarios.

Al plantearnos en 1996 la reorganización de los fondos del Archivo, éramos conscientes de la complejidad de la empresa que requería como premisas necesarias, el estudio en profundidad de la organización archivística y de la historia institucional del Tribunal granadino. Sobre estos pilares apoyamos los presupuestos metodológicos con el propósito de aplicar los principios que conforman nuestra disciplina en la actualidad. Hay que resaltar que, en comparación con la relativa abundancia de producción bibliográfica sobre la Chancillería de Valladolid, la de Granada no ha gozado de la misma atracción para la investigación, a juzgar por el escaso número de estudios⁵, y por los resultados poco sustantivos de los mismos para nuestros objetivos.

El desconocimiento de gran parte de los fondos que conserva el Archivo, ha tenido

³ Orden Ministerial de 20 de mayo de 1994.

⁴ Real Orden de 12 de mayo de 1854, por las que las Escribanías de Cámara entregan su documentación a la Audiencia.

⁵ CAPARRÓS, José M^º, *La Chancillería de Granada durante la dominación francesa*, Granada, 1912.
CORONAS GONZÁLEZ, Santos Manuel, «La Audiencia y Chancillería de Ciudad Real (1494-1505)», *Cuadernos del Instituto de Estudios Manchegos Ciudad Real*, XI (1981). CSIC. pp. 47-139.

GAN JIMÉNEZ, Pedro, *La Real Chancillería de Granada (1505-1834)*, Centro de estudios históricos de Granada y su Reino, Granada, 1988.

GARCÍA SAMOS, A., *La Audiencia de Granada desde su fundación hasta el último pasado siglo*, Edit. Calixto Álvarez, Granada, 1889.

RUIZ RODRÍGUEZ, A. A., *La Real Chancillería de Granada en el siglo XVI*, Diputación Provincial de Granada, Granada, 1987.

– «Algunos miembros de la Chancillería granadina relacionados con Indias», *Actas de las II Jornadas de Andalucía y América*, Sevilla, 1984.

SANZ SAMPELAYO, Juan F., «Desintegración de la Real Chancillería de Granada. Las Audiencias de Grados (Sevilla) y Extremadura (Cáceres) en el contexto social del suroeste peninsular en el s. XVIII», *Actas del Primer Congreso de Historia de Andalucía*. (1978), Córdoba, II pp. 245-252.

SEMPERE Y GUARINOS, Juan, *Observaciones sobre el origen, establecimiento y preeminencias de la Chancillería de Valladolid y Granada*, Granada, 1796.

un doble origen: La carencia de estudios institucionales sobre la Chancillería de Granada y la reorganización a la que fueron sometidos los fondos durante los últimos dos tercios de nuestro siglo, causa probable que hizo desistir a los estudiosos sobre cualquier intento de investigación sobre la Institución.

La organización archivística de los fondos que recibimos respondía a la planificación de Lapresa Molina⁶, que marcó las líneas seguidas durante más de 50 años. La declaración de estos principios está enunciada en sendos artículos⁷ editados en 1953 y 1969:

«Debido a la gran variedad de asuntos que encierra esta documentación, y ante la imposibilidad de hacer una separación previa por materias, que hubiera supuesto promover una desorganización sobre la ya existente, se ha adoptado el criterio de sistematizar todas estas series documentales, atendiendo, en primer lugar, a la mayor o menor relación que los asuntos tratados puedan tener con la investigación histórica, genealógica y jurídica.

Basándonos en este sistema desde hace relativamente poco tiempo, se ha comenzado la selección y ordenación de los fondos de esas Salas, y aplazando la catalogación de los documentos de escaso interés, se ha iniciado un fichero general, dividido en las diez secciones siguientes: Mayorazgos y vínculos. Patronatos y Obras Pías. Memorias y Capellanías. Historia del Reino de Granada. Clero. Historia de España. Concejos. Oficios Públicos. Rentas y Tributos. Pleitos varios en general. Cada una de ellas es susceptible de ir subdividiéndose a medida que se van nutriendo de fichas los apartados correspondientes».

Las diez secciones⁸ enumeradas habían comenzado a formarse con los documentos que provenían de los fondos de cada una de las escribanías, y se trasplantó la clasificación por materias a la propia ordenación física de los documentos que constituían ese ingente número de pleitos. Consecuencia directa de esta práctica fue el *entresacado de los documentos de primordial interés* de las demás series, esto es, de los documentos del Real Acuerdo, del Registro y de las Salas, que se iban uniendo a los pleitos dependiendo de una temática común⁹, ignorando, por otra parte, clasificaciones previas y signaturas que conservaban las unidades archivísticas.

⁶ Director del Archivo (1941-1977).

⁷ LAPRESA MOLINA, Eladio, «El Archivo de la Real Chancillería de Granada. Noticia histórico-descriptiva», Hidalguía, I (1953), pp. 157-168.

– «El Archivo de la Real Chancillería de Granada. Guía histórico-descriptiva», *Crónica-Nova*, III (1969), pp. 39-53.

⁸ Para toda la terminología utilizada nos remitimos al *Diccionario de terminología archivística*, Ministerio de Cultura, Madrid, 1993, Los términos que recogemos de otros autores, cuando no coinciden con lo aceptado en la citada obra aparecen en cursiva.

⁹ «A este efecto se han hecho numerosos entresacados de documentos dentro de cada grupo de legajos, y se ha llegado al convencimiento de que todos y cada uno de ellos se puede incluir en alguna de las diez secciones, que se han señalado con un nombre genérico, y a las que hay que referirse para buscar la pieza deseada. Con este procedimiento se ha conseguido dar un gran impulso al conocimiento y clasificación definitiva de toda esta documentación, ahorrando los trámites de previa clasificación. Gracias también a este sistema de ordenación de las materias en el fichero, se va consiguiendo completar los pleitos, que aparecen en diversas piezas colocadas en lugares distintos de la sala. Todas las que van saliendo se catalogan, en la ordenación alfabética de las fichas, dentro de sus materias, coincidiendo juntas las de un mismo asunto y persona. cfr.: LAPRESA MOLINA, E., *op. cit.*, 1969.

Conculcados los principios de procedencia y de respeto al orden natural, en aras a una *facilidad de búsqueda para la investigación*, se constata, una vez más, una práctica habitual para los fondos históricos, dónde el vaivén de las modas historiográficas aplicadas a su organización, da como resultado la reducción de éstos a una suerte de colecciones documentales listas para la confección de laboriosos catálogos.

Para agravar este panorama, un traslado de edificio había permitido desubicar las unidades de instalación, que en los locales del Palacio de la Chancillería se habían mantenido con un cierto orden que las agrupaba por procedencias¹⁰.

Por último, las condiciones de conservación de los fondos resultaban del todo inadecuadas y en ocasiones nocivas, aunque esto constituye un capítulo aparte.

2. METODOLOGÍA: EL ANÁLISIS DOCUMENTAL Y LA IDENTIFICACIÓN DE SERIES

La propuesta que presentamos significa un intento de reconstrucción del orden original de la documentación, perdida por la clasificación por materias.

Se imponía, tras el preceptivo conocimiento de la organización de los fondos y de los instrumentos de descripción que habían sido redactados hasta entonces, el establecimiento del método a seguir, que nos sirviera de pauta en la tarea de reorganización con criterios radicalmente distintos. Existía unanimidad en la metodología a aplicar por parte de los miembros del equipo¹¹, contrastada por todos en nuestras anteriores experiencias organizativas.

Por una parte, había que identificar las series a partir del análisis documental, entendida esta identificación como *el proceso de investigación y sistematización de categorías administrativas y archivísticas en las que se sustenta la estructura de un fondo*¹². En definitiva, elaborar un sistema que organizara intelectualmente la información y permitiera adscribir los documentos, por su origen, a un grupo, excluyendo toda posibilidad de pertenencia a otro¹³.

Por otra, había que definir un marco orgánico dónde clasificar las series documentales de acuerdo con las funciones desempeñadas por cada uno de los órganos de la Chancillería de Granada.

¹⁰ *Más de veinte mil legajos son los fondos que constituyen la totalidad del Archivo, conservados en seis grandes salas de la planta baja del Palacio de la Chancillería de la Plaza Nueva granadina. El verdadero archivo de la Chancillería se conserva en las dos primeras salas, donde están los protocolos del Chanciller. Las salas tercera y cuarta son las procedentes del llamado Archivos de hijosdalgo, que correspondía a la Sala de los Alcaldes de este nombre, y funcionaba con independencia de las demás del Tribunal. La Sala quinta o del Real Acuerdo comprende todos los fondos producidos por el Tribunal de la Chancillería en Pleno o en Acuerdo, especialmente disponiendo o juzgando en función gubernativa. La Sala sexta es la de lo civil». cfr.: LAPRESA MOLINA, E., *op. cit.*, 1953.*

¹¹ El equipo de técnicos que ha trabajado en este primer año en el fondo de Chancillería ha estado compuesto por: D. Salvador Ariztondo Acarregui, D. Antonio Agustín Gómez Gómez y D^a. Eva Martín López.

¹² *Diccionario de terminología archivística. Op. cit.*

¹³ ROBERGE, M.: «*Le système de classification des documents administratifs*», Lligal 2, p.14.

El proceso de establecimiento de un cuadro de clasificación orgánico-funcional, que sirviera de estructura jerárquica a las series identificadas, nos remitió indefectiblemente a la búsqueda y consulta de las bases legales que ordenaban el funcionamiento y organización teórica de nuestra Institución: las *Ordenanzas* de la Real Chancillería de Ciudad Real-Granada¹⁴, desde *Las Partidas* a la *Novísima Recopilación*; las diferentes obras de la literatura jurídica como la *Práctica de la Real Chancillería de Granada*¹⁵, el *Monterroso*¹⁶ y fundamentalmente, a la propia documentación que nos aclaraba la mayor parte de las dudas, siendo la principal fuente de información las series del Real Acuerdo. Lamentablemente se carecía de los *Libros de Actas del Acuerdo* y de los llamados *Libros Secretos del Presidente*¹⁷. Estas series nos hubieran aportado una información fundamental y de primera mano para la reconstrucción de la maquinaria de la Chancillería.

Por lo tanto, nuestra labor se ha desarrollado en dos campos que han corrido paralelos, uno el de la organización archivística y otro el de la investigación histórica; en cuanto que había que reconstruir la trayectoria institucional de los órganos productores de los documentos, para así establecer sus funciones y competencias.

El método escogido se fundamenta en el análisis documental y la identificación de las series. Este modelo de análisis que ya es clásico¹⁸, ha debido ser sometido a revisión y adaptación para el fin que pretendíamos. El estudio de puntos particulares como el de legislación y disposiciones que afectan a la producción documental, nos han servido a la par para mejorar nuestro conocimiento sobre la organización y funcionamiento de esta Chancillería.

El análisis documental se estableció sobre siete puntos, que son los siguientes:

1. Estudio del tipo documental, que recoge su denominación, definición, el código correspondiente dentro del cuadro de clasificación de fondos, los caracteres externos que lo definen referidos a clase, soporte, formato, forma, así como partes¹⁹. Se ha especificado para el caso de los libros el tipo de encuadernación y la información que pudiera contener, y la estructura interna de los registros.

¹⁴ *Ordenanzas de la Real Chancillería de Granada*. Granada 1551.

Ordenanzas de la Real Chancillería de Granada. Granada, Sebastián de Mena 1601.

¹⁵ *Práctica de la Real Chancillería de Granada*. S. XVII-XVIII. Biblioteca Nacional MS. 199.

¹⁶ MONTERROSO Y ALVARADO, Gabriel de: *Práctica civil y criminal e instrucción de escribanos, Pleitos de las reales Chancillerías...*, Madrid, 1579

¹⁷ Sólo conservamos un volumen que comprende cuatro presidencias: Arias Campomanes, Juan de Isla, Francisco Cascajales del Castillo y Fernando José de Velasco, que abarcan los años de 1740 a 1770, ARCHGR, Chancillería. Secretaría del Real Acuerdo, L. 197.

¹⁸ Fundamentalmente CORTÉS ALONSO, Vicenta, «Los Consejos y su documentación: historia, tratamiento y servicios», *Irargi, Revista de Archivística*, I (1988).

CORTÉS ALONSO, Vicenta, «Nuestro modelo de análisis documental», *Boletín de la Anabad XXXVI* (1986), n. 3, pp. 419-434.

Manuales de Tipología Documental números (1, 2 y 3), Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, Consejería de Cultura de la Comunidad de Madrid, Secretaría General Técnica, 1988, 199..

AA.VV., *Los Archivos de la Administración Local*, ANABAD, Castilla la Mancha, Toledo, 1994.

¹⁹ Añadir el elemento referido a las partes, tiene como objeto poder incluir de alguna forma la estructura u organización de cada uno de los tipos. Esto, junto con las notas que recogemos en cada ficha, obedece a la necesidad de extraer toda la información posible de las series de libros por las que se han iniciado los trabajos, que nos apoyase, no sólo en su estudio, sino en la profundización del conocimiento de la institución, y a su vez, comprobar si podían utilizarse como instrumentos de localización de las series de pleitos.

2. Establecimiento del órgano productor.
3. Legislación que afecta a su producción.
4. Trámite que conlleva su emisión.
5. Documentos que lo componen.
6. Referencias a la serie: denominación, volumen, cronología, ordenación, continuación las series de la Audiencia Territorial.
7. Observaciones.

Faltaba por establecer el objeto material sobre el que aplicar la metodología expuesta. Entendíamos con Olga Gallego que el análisis de las series de libros²⁰ nos aportaría datos fundamentales para conocer el funcionamiento de los órganos y oficinas de la Chancillería granadina. Ya que *los registros son instrumentos de control de los documentos de una oficina, la herramienta más importante para el desarrollo de la gestión administrativa, pues suministran los elementos de juicio y de control que le son necesarios a los administradores y a sus superiores, al mismo tiempo que constituyen la más rica fuente para la reconstrucción del desarrollo de las Instituciones ya que responden a dos necesidades: asegurar la conservación de los documentos con vistas a poder renovarlos o conformarlos a ciencia cierta, o incluso verificar su expedición; y permitir que el autor abarque de una ojeada el conjunto de sus negocios*²¹.

Los registros constituyen documentos matrices o guía de otros que circulan, razón por la que su estudio ha de anteceder al de expedientes y pleitos, pues son el hilo conductor de los mismos²².

De los 648 libros inventariados²³ en una primera fase, se han identificado 23 series²⁴ a través del análisis de sus correspondientes tipos documentales.

²⁰ Considerada como *serie* única se relacionaban dentro de la Sección de Gobierno y Administración los *Libros de Reales Cédulas, Provisiones y Autos acordados para el gobierno y observancia de las Ordenanzas de la Chancillería, Libros de Aranceles, Libros de toma de razón de Ejecutorias, Provisiones, Privilegios y Juros que se despachan y probanzas que se entregan, Libros de conocimientos de pleitos civiles, Libros de dependencias que se ven en Sala pública, Libros de encomiendas a relatores, Libros de repartimientos de pleitos civiles a los escribanos de cámara, Libros de toma de razón de las dependencias señaladas, Libros de repartimientos de dependencias de hidalguía, Listas de causas criminales entradas, Registro de condenas en multas, aplicadas a penas de cámara y gastos de justicia, Libros de providencias o sentencias definitivas dictadas en causas criminales, Libros de repartimientos a escribanos del crimen, Libros de Salas, Minuterios del Real Acuerdo, Inventarios*. Cfr.: NÚÑEZ ALONSO, M^o Pilar, *Archivo de la Real Chancillería, Guía del Investigador*, Ministerio de Cultura, Madrid, 1984. p. 21.

²¹ GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga, «Clasificación y ordenación», *Master en Archivística de la Universidad del País Vasco*, 1991 (inédito).

²² CORTÉS ALONSO, Vicenta, *op.cit.* pág. 1980.

²³ Tenemos constancia de numerosas pérdidas. Dándose el caso que algunas series están compuestas por un único ejemplar; de otras, no ha quedado ni un sólo ejemplo, es el caso de la serie de los *Libros de Actas del Real Acuerdo*, de los que tenemos ya noticias de su desaparición en el siglo XVIII. En el caso de series como los *Libros de registro de condenas aplicadas a penas de Cámara*, de los que se produjeron tres series, sólo se ha conservado una y se halla en el Archivo Histórico Provincial de Granada, procedente de los fondos de Hacienda.

²⁴ Se incluyen en el avance de cuadro de clasificación que aquí aportamos.

Las series de libros identificados no se encuadran exclusivamente en la clase *registros* en el sentido que les da Real Díaz²⁵, en cuanto que no recogen la copia de los documentos, misión esta encomendada en la Chancillería de Granada al Registro del Sello, reservado de forma exclusiva a los documentos que portan como elemento de validación el sello real; ni siquiera *registros administrativos*, que el citado autor define como los instrumentos *dónde se recogen todas las disposiciones emanadas de la autoridad gobernadora, en registros de inmediata consulta y fácil manejo*, y que en nuestra Institución corresponden a la serie de *Libros de Reales Cédulas, Provisiones y Autos acordados para el gobierno y observancia de las Ordenanzas de la Chancillería*.

De una primera apreciación sobre sus contenidos y funciones, agrupamos las series de libros en diferentes clases: Libros de registro, Libros de actas, colecciones documentales, libros diarios, inventarios e índices.

A pesar de todo lo avanzado, hay que destacar el hecho de que nuestro trabajo no deja de ser un estudio parcial, ya que los resultados que presentamos²⁶, aún siendo definitivos en muchos aspectos, están condicionados al avance en el conocimiento de la institución y a la información que nos aporte la documentación que aún permanece sin organizar.

3. AVANCE DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL FONDO DE CHANCILLERÍA.

El *Diccionario de Terminología Archivística* define el cuadro de clasificación como el «*instrumento de consulta resultado de la fase de identificación, que refleja la organización de un fondo documental o de la totalidad de los fondos de un archivo y aporta los datos esenciales de su estructura*»²⁷. Los cuadros de organización-clasificación constituyen, además de una guía para conocer la organización de un fondo documental, el primero de los instrumentos descriptivos en un archivo. Al presentar la información de manera jerarquizada, facilitan una visión global de los fondos²⁸. La clasificación que sigue el principio de procedencia, precisa de su plasmación material en un esquema o cuadro, que no es otra cosa que el andamio para sistematizar cada fondo en sus secciones y series.

²⁵ REAL DÍAZ, José J., *Estudio diplomático del documento indiano*, Ministerio de Cultura, Madrid, 1991.

²⁶ Los resultados conseguidos en este primer año por nuestro equipo son el objeto de un manual de documentación que editará la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía y dónde se abordan las cuestiones expuestas sobre metodología y el análisis documental de cada una de las series identificadas.

²⁷ *Diccionario de Terminología Archivística*, Subdirección General de los Archivos Estatales, Ministerio de Cultura, Madrid, 1995.

²⁸ LÓPEZ GÓMEZ, Pedro, *La Real Audiencia de Galicia y el Archivo del Reino*, Xunta de Galicia, 1996, p. 939.

La elaboración de un cuadro de clasificación no es una acción aislada e independiente. Es algo que obliga a más. Es sólo un eslabón más dentro del engranaje de una programación archivística. Su plasmación lleva como consecuencia la inventariación²⁹. Por lo tanto, el avance del cuadro de clasificación que aquí se presenta, ha sido elaborado únicamente en base a las series, que se han identificado hasta el momento y que consiguientemente se han inventariado.

La elección de un sistema de clasificación representa, también para nosotros, un problema importante, puesto que concurren cada una de las circunstancias adversas: institución desaparecida, inexistencia de estudios sobre organización y funciones de la Chancillería granadina y desconocimiento de la totalidad de la documentación que, como ya se ha expuesto, ha sido sometida a una organización que desvirtúa su origen y orden natural. Pero quizás, la circunstancia que más condiciona nuestro trabajo, y con la que debemos ser extremadamente escrupulosos, es la que impone la signaturación del importante volumen de documentación inventariada y clasificada, que mantenemos por corresponder a una documentación muy citada y en permanente consulta.

La clasificación de los fondos del Archivo de la Real Chancillería de Granada había sido publicada en 1984³⁰:

I. CHANCILLERÍA.

1. Sección de Gobierno y Administración.
 - 1.1. Serie de Libros de Chancillería.
2. Sección del Real Acuerdo.
 - 2.1. Serie de Personal.
 - 2.2. Serie de Expedientes y Memoriales.
3. Sección de Pleitos.
 - 3.1. Serie de Hidalguía.
 - 3.2. Serie de Ejecutorias, Reales Provisiones y Probanzas.
 - 3.3. Serie de Concejos.
 - 3.4. Serie de Clero.
 - 3.5. Serie de Mayorazgos y vínculos.
 - 3.6. Serie de Patronatos y Capellanías.
 - 3.7. Serie de Rentas.
 - 3.8. Serie de Historia de Granada.
4. Sección de Fondos especiales.
 - 4.1. Serie de Reales Cédulas y Provisiones.
 - 4.2. Serie de Pergaminos.
 - 4.3. Serie de Breves y Bulas.
 - 4.4. Serie de Impresos.
 - 4.5. Serie de Planos.

²⁹ HEREDIA HERRERA, Antonia, *Archivística General. Teoría y práctica*, Diputación Provincial de Sevilla, 1991, pp. 267 y sig.

³⁰ NÚÑEZ ALONSO, Pilar, *op. cit.*, pág. 25.

Es manifiesto que este sistema de clasificación obviaba los principios de procedencia y respeto al orden original, elementos que debían de regir el que confeccionáramos.

Pero la adopción del cuadro teórico, que hubiéramos obtenido de la consulta tanto de la legislación como de las propias *Ordenanzas de la Chancillería*, no se correspondía totalmente con la realidad que marcaba la producción documental y con las series que habíamos identificado. Siguiendo los principios de clasificación de T. Schellenberg, esta debía de ser consistente³¹, y había que encontrar la solución en la conjunción del cuadro teórico con la documentación producida por los órganos.

La opción por un modelo orgánico, reflejo de la estructura del organismo, resultaba atractiva, ya que la estructura de la Chancillería había permanecido estable, y tanto funciones como procedimientos estuvieron siempre bien definidos. Pero, finalmente, hemos optado por una clasificación mixta, dónde el nivel de sección de fondo corresponde a las funciones, y el nivel de subsección a los órganos productores de las series.

Esta elección está motivada por el interés de que en el cuadro se refleje, claramente deslindada, la doble función del presidente y del Real Acuerdo, cuando actúan como órganos de gobierno unipersonal y colegiado respectivamente, y cuando lo hacen formando tribunal en las diferentes salas que administran justicia, lo que no se hubiera plasmado de haber optado por el sistema orgánico.

Proponemos a continuación un avance del Cuadro de Clasificación para el fondo de la Real Chancillería de Granada³².

1. CHANCILLERÍA³³

1.1. GOBIERNO

1.1.1. SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA

1.1.1.1. Libro secreto del Presidente.

1.1.1.2. Libros registro de condenas aplicadas a penas de cámara y gastos de justicia.

1.1.2. SECRETARÍA DEL REAL ACUERDO

1.1.2.1. Libros de Reales Cédulas, Provisiones y Autos acordados para el gobierno y observancia de las Ordenanzas de la Chancillería.

1.1.2.2. Libros minutereros del Real Acuerdo.

1.1.2.3. Libros de providencias de la Junta de reintegración de bienes confiscados.

1.1.2.4. Libro registro anual de elecciones y de títulos de nombramiento de cargos municipales.

³¹ SCHELLENBERG, T. H., «Classification Principles» *Modern Archives: Principles and Techniques*, The University of Chicago Press, 1975, pp. 52-64.

³² Este cuadro está sometido a las revisiones que impongan la identificación de las nuevas series y la profundización en el conocimiento de la Institución.

³³ Consideramos integrantes de este fondo la documentación producida por los órganos que se relacionan desde 1494, fecha de la creación de la Chancillería en Ciudad-Real, hasta 1834 en que se constituyen las Audiencias Territoriales.

1.2. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

1.2.1. SECRETARÍA DE LAS SALAS DE LO CIVIL y SALA PÚBLICA

1.2.1.1. Libros de Sala.

1.2.1.2. Libros de repartimiento de pleitos civiles y de hidalguías a escribanos de cámara.

1.2.1.3. Libros de encomiendas de pleitos civiles a relatores.

1.2.1.4. Libros de votos reservados de las salas de lo civil.

1.2.1.5. Libros de dependencias que se ven en sala pública

1.2.1.6. Libros de toma de razón de las presentaciones señaladas en la sala pública.

1.2.1.7. Libros de curadurías y defensorías para pleitos de la sala pública.

1.2.2. SECRETARÍA DE LA SALA DEL CRIMEN

1.2.2.1. Libros de repartimiento de pleitos criminales a escribanos del crimen.

1.2.2.2. Libros de encomiendas de pleitos criminales a relatores.

1.2.2.3. Listas de causas criminales entradas por correo.

1.2.2.4. Libros de votos reservados de las salas de crimen.

1.2.2.5. Libros de providencias definitivas en causas criminales.

1.2.3. SECRETARÍA DE LA SALA DE HIJOSDALGO

1.2.3.1. Libros de toma de razón de sentencias de hidalguías y de los derechos que se pagaban por la expedición de ejecutorias.

1.2.4. SECRETARÍA DEL JUZGADO DE PROVINCIA

1.3. REGISTRO

1.3.1.1. Registro del Sello de Chancillería.

1.3.1.2. Libros de toma de razón del Registro.

1.3.1.3. Probanzas.

1.3.1.4. Libros de toma de razón de las Probanzas.

1.4. FE PÚBLICA JUDICIAL

1.4.1. ESCRIBANÍAS DE CÁMARA

1.4.1.1. Pleitos.

1.4.1.2. Libros de conocimiento y recibo de las escribanías de cámara.

1.4.1.3. Libros de inventario y enlegajamiento.

1.4.2. ESCRIBANÍAS DEL CRIMEN

1.4.2.1. Pleitos.

1.4.3. ESCRIBANÍAS DE HIJOSDALGO

1.4.3.1. Pleitos.

1.4.4. ESCRIBANÍAS DEL JUZGADO DE PROVINCIA

1.4.4.1. Pleitos.

1.4.4.2. Libros abecedarios de protocolos de los escribanos de provincia.

En el cuadro expuesto, las diferentes funciones aparecen en el segundo nivel o nivel de sección de fondo, son las comunes a las Audiencias: Gobierno, Justicia, Registro, y la correspondiente a la fe administrativa. El nivel de subsección se ha reservado para los órganos administrativos. Hemos constatado que órganos que aparecen descritos en las *Ordenanzas* y que tenían asignadas unas competencias concretas, como es el caso de la Fiscalía y otras, no han dejado vestigios documentales.

La primera sección de fondo corresponde a la función Gobierno y está dividida en dos subsecciones: Secretaría de la Presidencia y Secretaría del Real Acuerdo. El paralelismo con la Chancillería de Valladolid aquí es completo, coincidiendo con las afirmaciones de Martín Postigo³⁴ sobre la sección del Real Acuerdo, cuya documentación procedente del Acuerdo General se recoge en la Secretaría del Acuerdo, asistiendo como secretario el escribano más antiguo de la Chancillería. En la sala dónde se reunía el Acuerdo se conservaba también el archivo propio, por lo que se designa esta subsección como Secretaría del Acuerdo. Al igual que la documentación que genera el presidente de la Chancillería a través de su propia secretaría.

La segunda sección corresponde a la función de administrar justicia a través de los diferentes tribunales y salas, tanto para la jurisdicción ordinaria como para la jurisdicción especial, y la correspondiente al Juzgado de Provincia que abarcaba las cinco leguas alrededor de la ciudad de Granada. Las secretarías de estas salas estaban a cargo de un escribano semanero que era el encargado de cumplimentar los instrumentos de control y constancia por turno; los que hemos identificado corresponden a los tipos: actas diarias de las sesiones de las salas de lo civil, registros de entrada de pleitos, registros de providencias definitivas en pleitos criminales, repartimientos, registros de condenas, registros de sentencias, libros de votos reservados, etc.

La tercera sección corresponde al Registro, la única que está completamente descrita y sus series han sido identificadas, estas son: *Registro del Sello de Chancillería*, y *Libros de Toma de razón del Registro*, *Probanzas* y *Libros de Toma de Razón de las Probanzas*. El Registro corresponde a la original y primitiva función de la Chancillería aparte de Tribunal de Justicia, como lugar donde el chanciller ejercía su oficio y residían los sellos reales, y no podemos olvidar que uno de los dos sellos mayores se encontraba en Granada³⁵.

La cuarta sección de fondo que se ha incluido en el cuadro corresponde a la función de fedatarios administrativos que tenían los escribanos. Los escribanos son los que han dejado mayor número de testimonios documentales, no sólo en forma de pleitos sino incluso en instrumentos de control.

Desde 1494 a 1834 hubo en la Chancillería un total de dieciseis escribanías de cámara denominadas por el nombre del titular que las detentaba, cuatro escribanías del crimen, dos de los hijosdalgo y una del Juzgado de Provincia. Estos pleitos al mencio-

³⁴ MARTÍN POSTIGO, María S., *Historia del Archivo de la Real Chancillería de Valladolid*, Valladolid, Edición de la autora, 1979.

³⁵ MARTÍN POSTIGO, María S., «El Chanciller del sello mayor en la Chancillería real castellana (ss. XVIII-XIX)», Granada, *Homenaje al Profesor Marín Ocete*, II (1974), pp. 615-637.

nar la escribanía de tramitación lo hacen con el nombre del escribano³⁶ que en ese momento ocupa el oficio, lo que nos ha permitido la confección de las nóminas de las escribanías a lo largo de su historia.

Los escribanos, como fedatarios públicos, son los responsables de la integridad de los procesos y de todos sus autos y documentos, correspondiendo a ellos la expedición de los testimonios de los autos proveídos por las salas los diferentes oficiales que intervengan el procedimiento. Por su trabajo cobraban derechos que debían satisfacer las partes ajustándose sus tasas al arancel. Tanto para hacer un seguimiento de los autos que se iban incluyendo en el proceso como para satisfacer a los diferentes agentes y oficiales que debían acceder a los mismos e incluso para esgrimirlos en los casos de dependencias. Los escribanos debieron de controlar los procesos que custodiaban en sus oficios, y para establecer su situación produjeron series como los *libros de conocimiento y recibo* y los propios *libros de inventario y enlegajamiento*.

Pretendemos reconstruir el orden de los pleitos agrupándolos por sus escribanías de origen. Hay que destacar que un dato que siempre van a incluir los pleitos es el referente a la escribanía, aunque no así a la sala; también nos apoyaremos en los libros de enlegajamiento, y en las referencias que tienen las cartelas antiguas de la documentación, que aún no está organizada ni descrita.

En la actualidad, dentro de nuestro proyecto de reorganización, nos centramos en la identificación y descripción de la documentación del Real Acuerdo, elegida por la importancia de la información que contiene y que será, sin duda, de vital importancia para las labores de organización del resto de la documentación, contribuyendo al conocimiento de la Chancillería.

No ignoramos las acertadas soluciones aportadas por los profesionales de instituciones archivísticas similares a la nuestra a los problemas que aquí planteamos³⁷, optando incluso por diferentes cuadros de clasificación, orgánicos, funcionales o mixtos. Nuestro grado de conocimiento de la documentación nos impone cautela, remitiéndonos a plasmar sólo aquello de lo que tengamos evidencia en espera de progresar en el proceso de identificación y de inventariación.

4. LA SERIE REGISTRO DEL SELLO DE CHANCILLERÍA

Existe desde tiempos de Alfonso X el uso de llevar registros en la Cancillería real

³⁶ Aunque no siempre es así, ya que puede aparecer el nombre de los sustitutos del escribano, que puede complicar la adscripción de la documentación a un determinado oficio.

³⁷ Cuadros de clasificación por órganos, por funciones, orgánicos-funcionales del Archivo del Reino de Galicia, cfr. LÓPEZ GÓMEZ, Pedro, *op. cit.* pp. 956-958.

ÁLVAREZ-COCA GONZÁLEZ, M^o Jesús, «La Cámara de Castilla: Secretaría de Gracia y Justicia. Problemas archivísticos e investigación histórica.», *El tercer poder. Hacia una comprensión histórica de la justicia contemporánea en España*, Editado por Johannes-Michael Scholz, Frankfurt am Main, 1992, pp. 1-32.

— *La Cámara de Castilla. Inventarios de los libros de la Secretaría de Gracia y Justicia que se conservan en el Archivo Histórico Nacional*, Dirección de Archivos Estatales, Ministerio de Cultura, Madrid, 1993.

de Castilla³⁸, con objeto de conservar el texto ante la posible pérdida o caducidad del original, o ante la hipotética posibilidad de falsificaciones. Este carácter lo dotaba de una extraordinaria importancia, exigiendo absoluta fidelidad de la copia en el registro. En las Partidas³⁹ se define como: *registro tanto quiere dezir, como libro que es fecho para rememrança de las cartas, e de los previllejos que son fechos*. Existían tanto para los documentos expedidos en la corte como en los diferentes organismos expedidores de documentos, y es en 1491 cuando los Reyes Católicos dan las *Ordenanzas del Registro de Corte*, ordenando que para asentar las cartas y provisiones se hicieran libros de papel mayor encuadernados⁴⁰.

La obligación del registro de los documentos era indispensable en la Cancillería real, pues no podía pasar carta alguna al sello sin haber sido previamente registrada. Era condición previa a la aposición del sello el registro y el abono de los derechos de expedición, registro y sello, asentándose al dorso del documento por el secretario que lo refrendaba. En caso de necesitarse traslado de los documentos se encargaba de esta misión al registrador.

Registrador y chanciller tuvieron todas las instituciones que expidieron documentos reales, todos dependientes y formando parte de la Cancillería real, disponiendo de sello de placa para los documentos en papel. Pero era en las Chancillerías dónde residían los sellos de plomo. Las *Ordenanzas de Ciudad Real* determinan que se usen los sellos al igual que en la Chancillería de Valladolid: el de plomo para sellar documentos en pergamino y el de placa propio del organismo de justicia⁴¹. Así, *el sello de plomo se guardaba solamente en las dos Chancillerías de Valladolid y Granada; pues a pesar de que en diversas ocasiones los procuradores reunidos en Cortes solicitaron al Rey que pusiera sello de plomo en la Corte, éste nunca lo concedió. De esta suerte, los interesados, después de obtener su documento en pergamino expedido en la Corte, tenían que llevarlo para el último requisito de la validación documental: el sellado con sello de plomo a Valladolid o Granada según correspondiese a una y otra jurisdicción*⁴².

Carlos Garriga afirma que en el sello radicaba toda la autoridad real y *hasta el rey mismo*⁴³, y esto es lo que otorgaba una significación superlativa a los órganos nucleados

³⁸ PROCTER, E. S., *The Castilian chancery during the reign of Alfonso X (1252-1284)*, Oxford, 1934.

³⁹ Partida Tercera, Título XIX, Ley VIII.

⁴⁰ MARTÍN POSTIGO, María S., *Historia del Archivo...*, pp. 62 y sig.

⁴¹ ARCHV, Secretaría del Acuerdo. 2-1.

⁴² MARTÍN POSTIGO, María S., «El Chanciller del sello mayor...», op.cit.

⁴³ Garriga afirma que en un *régimen político que concentraba en la persona del monarca el poder soberano, y hacía de su presencia requisito indispensable para el funcionamiento ordinario del aparato que actuaba sus potestades supremas (regalías), la residencia constante del sello en las Chancillerías satisfacía las exigencias institucionales de sus tribunales tan plenamente como si estuviera el rey, porque esto era justamente lo que el sello significaba. Como bien sabían todos, bastaba que éste faltase para que hubiera de suspenderse la actividad de sus tribunales; secuestrar el sello era paralizarlos.*

GARRIGA, Carlos, *La Audiencia y las Chancillerías castellanas (1371-1525)*, Historia política, régimen jurídico y práctica institucional, Centro de Estudios Constitucionales, Madrid, 1994, pp. 228 y sig.

a su torno en las Chancillerías. Disfrutaban la condición y reciben el nombre de curia o corte regia, y está situados a la altura de los órganos que rodean inmediatamente al rey, como si en efecto estuvieran a su lado, despegados muy por encima de las Audiencias meras⁴⁴.

Como ya se ha expuesto, la sección de fondo que hemos denominado *Registro* comprende los fondos de lo que fue el archivo del registrador de la Real Chancillería de Granada. Parte de esta sección se denomina en la *Guía del Archivo*, por la tipología documental genérica, como *serie de Ejecutorias, Reales Provisiones y Probanzas* dentro de la sección tercera *Pleitos*. Siendo esta serie la matriz de dónde se formaron otras facticias como las de *Hidalguías* o la de *Mayorazgos y vínculos*. No tenemos indicios para afirmar que la diferenciación que se hacía en los *Libros de toma de razón del Registro* de los diferentes tipos, provisiones ordinarias, ejecutorias, probanzas y finalmente privilegios y juro, se correspondiera también con su instalación física diferenciada, ya que en la actualidad forman serie única.

Hemos identificado cuatro series que conforman la sección *Registro*, a saber: *Registro del Sello de Chancillería, Libros de Toma de Razón y del Registro, Probanzas y Libros de Toma de Razón de Probanzas*. Estas cuatro series bajo el control del teniente del Chanciller y del registrador, responden a la función primordial de constancia legal de todos los documentos expedidos a nombre del rey.

Las series se han conservado bastante completas al estar compuestas por documentos producidos dentro del propio organismo y con archivo propio. Su carácter y la seguridad jurídica que debían ofrecer, amén de su explotación y beneficios económicos, obligaron al registrador-archivero a cuidar siempre su orden.

Con la organización y descripción de las referidas series se podrá reconstruir gran parte de la producción documental de la Institución, paliando las pérdidas o falta en los propios pleitos que, conservados por los escribanos en sus propios oficios, han sufrido diferente suerte en su conservación.

ANÁLISIS DOCUMENTAL

1. ESTUDIO DEL TIPO DOCUMENTAL

1.1. Denominación: Registro del Sello de Chancillería.

1.2. Definición: Registro cronológico de las copias completas de los documentos expedidos por la Chancillería que van validados con el sello real, así como de los privilegios que se traen a sellar con el sello mayor expedidos por otros organismos.

1.3. Código: 1.3.1.1.

⁴⁴ GARRIGA, Carlos, *op. cit.*

1.4. Caracteres externos:

- Clase: textual.
- Soporte: papel.
- Formato: registro.
- Forma: copias.

2. PRODUCTOR

El registrador⁴⁵

3. LEGISLACIÓN

Ordenanzas de la Real Chancillería de Granada. 1601.

Libro II. Título II. Del sustanciar los pleitos.

Libro II. Título XV. Del sello y registro.

Libro IV. Visita de D. Miguel Muñoz, Obispo de Cuenca, Presidente de la Real Chancillería de Valladolid. 1549.

Libro IV. Visita del Dean de Toledo. 1563.

Libro IV. Visita del Doctor Juan Redin. 1567.

Nueva Recopilación de las leyes de España... Madrid 1805.

Libro IV. Título XII. De las cartas y provisiones del Consejo y su despacho.

Libro IV. Título XIII. Del registro y sello de las reales cartas y provisiones del Consejo.

Libro V. Título I. De las Chancillerías de Valladolid y Granada.

Libro V. Título XX. Del Chanciller y su teniente en las Chancillerías.

Libro V. Título XXI. Del Registrador mayor y sus tenientes en las Chancillerías.

4. TRÁMITE

Los escribanos procuraban la confección material de las Reales Provisiones. Pro vistos de original y copia acudían primeramente al Registro, también conocido como *Tabla del Sello*, dónde el registrador las sometía a cotejo, quedándose con la copia completa que integraba en el Archivo. Anotaba en el original y lo rubricaba el hecho de haber sido registrada y satisfechos los derechos, requisitos necesarios para la posterior acción de aposición del sello por parte del teniente de chanciller.

⁴⁵ La función del registrador era la de registrar todo documento que emanaba de la Chancillería, copiándolo literalmente, para formar, cada año, un libro con dichas copias; asimismo es el encargado de recibir las probanzas que entregan los receptores, estando obligado a anotar su recepción y colocándo los originales en el Archivo, depositando en el pleito una copia, aunque a comienzos del siglo XIX se dispuso poner en los pleitos las probanzas originales. El registrador, junto con el teniente de chanciller y con el contador de la razón, formaban los tres oficios de la Tabla del Sello. El oficio de chanciller del Sello mayor estaba vinculado a la familia Manrique desde el primer marqués de Aguilar, en tiempos de Juan II. En Granada ejercía el oficio un lugarteniente. La confusión de funciones entre los oficios que componían la dicha Tabla era generalizada, manifestándose especialmente en la coincidencia en una misma persona de dos oficios a la vez, como ocurre con algunos de los que fueron Contadores, como Toribio de Colombes, que ya era Chanciller; Pedro de Burgos que ostentaba dicho oficio con el de Registrador, o Francisco José de Hierro que aparece como contador en 1746, año en que es nombrado a su vez Chanciller.

5. DOCUMENTOS QUE LO COMPONEN

Reales Provisiones expedidas por los jueces de la Chancillería a nombre del rey, ordenando actuaciones importantes en los procesos judiciales en un ámbito de aplicación que trascendía a la Chancillería. Contenían bien actos de *auxilio judicial*: cartas compulsorias, de receptoría, incitativas, inhibitorias, requisitorias, como documentos de impulso dentro del procedimiento o bien documentos de finalización del mismo en forma de *resoluciones judiciales*: cartas ejecutorias. Se recogen también las copias de los privilegios y juros que se traían a Granada para ser validados con el sello mayor de plomo.

6. DATOS DE LA SERIE

- 6.1. Denominación: Registro del Sello de Chancillería.
- 6.2. Volumen: 3.836 unidades de instalación (legajos). 1144 mts. lineales.
- 6.3. Cronología: 1495-1834.
- 6.4. Ordenación: cronológica.
- 6.5. Continuación en Audiencia: si.

7. OBSERVACIONES

Como instrumento de control del Archivo del Registro se confeccionan, a partir de 1640, los *Libros de toma de razón del Registro* a cargo del Contador de la razón, que ocupa en dicho año Toribio de Colombres. Los libros están divididos en varios capítulos o apartados que se corresponden con los diferentes tipos de Provisiones que registran: uno de Reales Provisiones, otro de Cartas Ejecutorias, otro de Privilegios y Juros y otro de Probanzas, que nos indica la distinta procedencia y carácter de unas y otras. Dentro de cada capítulo se da un orden cronológico, por meses primero y luego por días.