

La función documental de la Iglesia Compostelana en tiempo de los Fonseca

MERCEDES VÁZQUEZ BERTOMEU

Universidade de Santiago de Compostela

Las iglesias cristianas nacen y crecen dentro del marco de una civilización escrita, como es la etapa helenística dentro del mundo clásico. La comunicación escrita se ejerce a todos los niveles: epistolar, normativo, formulario, doctrinal, librario. Cada comunidad ejerce la función escritoria mediante la diaconía notarial, que es un oficio escritorio plural, previsto para cubrir sin formalidades jurídicas toda la gama de la comunicación interpersonal e intercomunitaria. A esta «diaconía» se deben las *cartas de comunión*, las matrículas o listas de pobres y sin duda también los primitivos registros de bautizados, que no han llegado hasta nosotros. De esta actividad escritoria propia de las iglesias locales apenas han llegado a nosotros más que noticias, mientras que sí podemos constatar con abundancia de información el ejercicio escritorio en la Iglesia Romana y la documentación normativa en las asambleas eclesiales antiguas y altomedievales que nos han llegado en las colecciones canónicas y en las actas sinodales y conciliares. Hay que suponer, sin embargo, que existieron procedimientos documentales intensos en las iglesias cristianas sobre todo desde los llamados «privilegios constantinianos» que atribuían a los obispos cristianos funciones supletorias de los magistrados civiles.

La función episcopal se agranda ilimitadamente en la Edad Media ya que los nuevos ordenamientos jurídicos de los reinos germánicos le atribuyen la titularidad de los bienes eclesiásticos, la jurisdicción canónica sobre la clerecía y en lenta progresión las funciones temporales en los distritos territoriales donde

se asientan las sedes episcopales. En la alta Edad Media los obispos se transforman en coactores jurídicos de los documentos reales en los que suscriben junto con la nobleza, al tiempo que son autores documentales en los documentos constitutivos más típicos de la vida civil y eclesiástica como las actas y los decretos conciliares y sinodales, las consagraciones de iglesias, las fundaciones monásticas y las donaciones. Como destinatarios de los documentos reales y nobiliarios son con frecuencia también autores o redactores de las escrituras públicas que afectan a sus iglesias.

En la Iglesia compostelana, prolongación transformada de la antigua sede iriense, se documenta el primer momento de firme iniciativa escritoria en el siglo X. Los prelados son titulares y autores de numerosas donaciones a monasterios e iglesias y realizan sus tratos públicos ya en forma personal ya en forma comunitaria *cum omni congregatione Sancti Iacobi Apostoli*, lo que supone una conciencia de la importancia de la escritura como expresión segura de los términos y alcance de los tratos sociales y la consolidación de una red de relaciones institucionales que deben afianzarse por el procedimiento escritorio. Esta valoración de la expresión escrita se extiende a otros protagonistas de la sociedad feudal, a los nobles en primer término, que comienzan a utilizarla para sus actos públicos más importantes: testamentos, donaciones, pactos. Es, por lo demás, el procedimiento común de la realeza hispana que a causa del crecimiento territorial y de la organización del espacio incorporado necesita con mayor urgencia fijar por escrito sus disposiciones.

La Iglesia de Compostela se transforma en el siglo XII en nueva metrópoli y cabeza de una nueva Provincia Eclesiástica por obra de Diego Gelmírez (1100-1140). Es el resultado más palpable de la pujanza del culto y de la peregrinación que suscita el descubrimiento del Sepulcro de Santiago en Compostela, pero también empresa de la genialidad de Gelmírez. Esta nueva categoría jurídica de la Iglesia Compostelana y el protagonismo de sus prelados a partir del mismo Gelmírez se transparenta en una gran actividad documental. La *Historia Compostelana* conjuga perfectamente lo narrativo y lo documental. Los acontecimientos y sus protagonistas proceden regularmente mediante documentación escrita. A su vez ésta es contemplada en las diversas fases de su proceso de redacción y destino: tratos orales que terminarán en documentos escritos, gestiones conducentes a la documentación, red de relaciones escritas que se mantienen regularmente, registros, cartularios y archivos.

En consecuencia con el siglo XII se consolida en la Iglesia Compostelana el procedimiento documental como forma normal de expresar todas las acciones públicas y las privadas con trascendencia jurídica como las donaciones y compraventas mayores y sobre todo los testamentos de los dignatarios eclesiásticos. De alguna manera la Iglesia de Compostela se hace escuela notarial

dentro del Reino de León, ya que es ella la que más tempranamente adopta las formas y los procedimientos documentales más acreditados como los de la Curia Romana de la Reforma Gregoriana y de la familia cluniacense, y es ella también la que ofrece a la Cancillería real sus mejores peritos. Como resultado más tangible de esta universalización de la práctica escritoria en la Iglesia Compostelana se ofrecen los primeros cartularios- en concreto el Tumbo A- y las colecciones librarias que por entonces cristalizan en códices mayores que son el *Liber Sancti Iacobi* o Codex Calixtinus y la Historia Compostelana.

La plena Edad Media pone a la Iglesia de Compostela y a sus instituciones autónomas, como lo es en primer término el Cabildo Compostelano, ante nuevas disyuntivas escritorias. Por una parte los prelados que absorben en sus personas el gobierno de la iglesia, creando para la administración eclesiástica y señorial los organismos necesarios (audiencia episcopal en la que se tramitan las causas siguiendo un procedimiento escritorio; provisorato que controla el engranaje benefICIAL; cámara episcopal que administra los bienes y rentas de la mesa episcopal; oficio de ordenaciones, generalmente presidido por un obispo titular que tramita la documentación de los candidatos y organiza las celebraciones periódicas de los ordenandos. Por otra parte el Cabildo con el clero catedralicio que le hace coro, que celebra sus sesiones regulares, toma acuerdos importantes que son oportunamente escriturados; designa oficiales y administra sus propios bienes; interfiere con insistencia en la actividad de otras instituciones como los municipios y sobre todo los dignatarios locales (arcedianos y arciprestes). Ambas instituciones necesitan tener a su servicio un oficio escritorio que redacte en forma debida sus actas y acuerdos. De ahí que exista, casi siempre sin nombre, una *cancillería episcopal*, única como institución y plural por su función que corresponde a las diferentes actividades episcopales permanentes; y una *escribanía capitular*, cuyo titular anota y redacta los acuerdos de la corporación.

El siglo XII es también el momento en que se generaliza el *notariado* que muy pronto cae bajo la órbita arzobispal de la que recibe su titulación. Los prelados compostelanos que son señores temporales de gran parte de Galicia, necesitan asociar a su actividad pública a los nuevos oficiales y realizar con ellos la mayor parte de sus tratos. A su vez el Cabildo Compostelano tiene ante sí la misma urgencia de dar forma pública a sus actividades de repercusión pública como son sus causas, sus compraventas, sus contratos y sobre todo sus testamentos. Prelados y cabildo tienen por tanto en la Baja Edad Media a su servicio a la clase notarial que no cesa de crecer en su crédito social. Ninguna de las facetas de la Iglesia Compostela permanece por tanto reducida a la pura tramitación cancelleresca que cada vez se reduce más a los tratos canónicos e internos de las corporaciones. Toda iniciativa de trascendencia que quiera

crystalizar en acto jurídico se realiza ante notario y es refrendada con las formalidades notariales.

Este esquema resulta excesivamente simplificador y sirve sólo de pórtico para entrar en un momento documental concreto que es el de la Compostela de los Fonseca. Se trata de un período suficientemente amplio y representativo en que entran en juego todos los protagonistas de la Galicia real y de la Compostela de cada día, por cierto en forma casi siempre conflictiva y violenta. Por ello el reflejo documental de las instituciones y los personajes aparece casi siempre fugaz y al mismo tiempo apasionado, de forma que sugiere más que demuestra. Aun así creemos que merece la pena esta breve excursión por la selva documental de los Fonseca en Santiago.

LA PRODUCCIÓN DOCUMENTAL EN LA IGLESIA COMPOSTELANA

Arzobispo y cabildo, como instituciones de naturaleza jurídica y prerrogativas bien diferenciadas desarrollaron procedimientos documentales bien distintos. La función documental del episcopado está marcada por la doble naturaleza de su poder (político y espiritual). La del cabildo por su carácter de órgano colegiado y por la importancia que la administración del patrimonio tiene como aglutinante y razón de ser -junto con el servicio en el coro-. Por ello, ambas entidades darán lugar a series documentales bien distintas que están perfectamente diseñadas y establecidas en la segunda mitad del siglo XV.

1. El Arzobispo y su administración

El prelado compostelano administra un importante señorío de carácter espiritual y temporal. La administración espiritual y temporal de la diócesis por parte del prelado da lugar a un importante volumen de documentación que escasamente se ha conservado. Ambas funciones están claramente delimitadas en su plasmación cotidiana y dan lugar a series documentales bien diferentes cuyas características responden a estas necesidades de distinto origen y ordenamientos. Ahora bien, la administración económica de este patrimonio de origen señorial y beneficial no parece haber dado lugar a administraciones paralelas, sino que era administrado como un todo único por el contador o ecónomo del prelado. No hay que olvidar tampoco las prerrogativas del arzobispo compostelano a la hora de nombrar regidores o promulgar fueros y ordenamientos para las villas de su señorío.

1.1.- La administración judicial

En la diócesis compostelana, a las tradicionales atribuciones judiciales del obispo, se le unen aquellas derivadas de su importante señorío. Ambas jurisdicciones, ejercidas cotidianamente por delegación, confluyen en su más alta instancia en el tribunal presidido por el prelado o su provisor¹.

a/ La justicia temporal.

La ejercen en su nombre en primera instancia las justicias concejiles en las ciudades, y los merinos de los cotos, Tierras y fortalezas en el rural; ambos tribunales dan lugar a un tipo de documentación que nada tiene de característico excepto en la validación notarial. Son autorizados por los notarios públicos por la Iglesia de Santiago -que tienen las mismas atribuciones en su territorio que un notario de nombramiento real en los realengos, expidiendo los tipos documentales habituales-. Como secretarios judiciales les atañe principalmente la redacción de las verbalizaciones de los juicios y las sentencias.

En la ciudad de Santiago, un tribunal de primera instancia instalado en la Quintana atiende todo tipo de causas excepto las encomendadas a la justicia civil (causas de sangre y de apelación al Rey). Esta audiencia episcopal es atendida generalmente por un canónigo experto en leyes. La documentación relativa a este tribunal es elaborada por los notarios capitulares o notarios apostólicos indistintamente, aunque posiblemente existirían secretarios judiciales cuya función sería únicamente tomar las actas de los procesos. Las sentencias, prácticamente los únicos documentos de este tribunal que han llegado hasta nosotros, relatan sucintamente las reclamaciones de las partes y el fallo del juez; están validadas por la firma del juez y el notario, llevando al dorso el sello de placa en cera roja de la audiencia².

El pertiguero mayor de Tierra de Santiago tiene también por delegación episcopal atribuciones judiciales, ejerciendo jurisdicción en grado de apelación de los tribunales civiles locales. No se conserva documentación alguna sobre esta función, aunque es de suponer que funcionaría en cierto modo como un tribunal concejil, es decir, el pertiguero asistido por los notarios del concejo³.

¹ Acerca de la jurisdicción episcopal y su ejercicio, así como todas las cuestiones a ella inherentes vd. FOURNIER, P.: *Les officialites au Moyen Age*. Paris, 1880 = Aalen, 1984.

² ACS, Tombo G f° 37v-38v; ACS, Carpeta Suelos 16, n° 29; ACS, Leg. 109, f° 8r; AHDS, F.S.M.P. 88, 7, f° 125v-127r; XUSTO MARTIN, M.X.; LUCAS ALVAREZ, M.: *Fontes documentais da Universidade de Santiago de Compostela*. Santiago, 1991, n° 312, 313.

³ Se conservan, no obstante, algunas cartas misivas emanadas de este personaje (JUSTO MARTIN, M.X.; LUCAS ALVAREZ, M.: *op. cit.*, 283).

b/ La justicia espiritual

La jurisdicción eclesiástica afecta no sólo a cuestiones que podrían calificarse como relativas a la moral -matrimoniales, usura, ruptura de juramentos, etc- sino también la ejecución de testamentos, las cuestiones referentes a viudas y huérfanos y, lo que es más importante, a todas las causas y procesos referentes a personas, bienes y derechos pertenecientes al estado eclesiástico.

Estos tribunales se organizan jerárquicamente. En su base están los tribunales de los arciprestes, cuyo funcionamiento y atribuciones están reconocidas por el derecho canónico y cuya existencia nos confirman los sínodos⁴. Por encima de ellos, los tribunales de los arcedianos. Como delegados territoriales del arzobispo, los arcedianos juzgan en apelación los casos vistos en los tribunales de los arciprestes, pero también buena parte de las causas que corresponden a la jurisdicción arzobispal: matrimonios, ejecución de testamentos, etc. En estos tribunales, siguiendo las normas canónicas, el juez está asistido por un escribano -posiblemente un notario apostólico- que levantará acta de las vistas.

c/ La audiencia episcopal

En la cúspide de la jerarquía se encuentra el arzobispo y su audiencia. En la audiencia compostelana confluyen las causas de la jurisdicción civil y eclesiástica ejercidas por los diferentes tribunales episcopales. Efectivamente, se reciben en instancia de apelación las causas vistas en los tribunales arcedianales; pero también en primera instancia todas aquellas referentes a beneficios, rentas y personas eclesiásticas. Dado que el arzobispo compostelano goza de importantes prerrogativas señoriales, su audiencia juzga también en grado de apelación causas ya vistas en los tribunales locales.

Generalmente la audiencia está presidida por el provisor (que normalmente es un canónigo con estudios de leyes). A pesar de la convergencia de ambas jurisdicciones en una sola institución, posiblemente el único nexo común es el juez ya que en la audiencia trabajan notarios del concejo (escribanos del rey), apostólicos y escribanos. Parece intuirse una división de las causas y del trabajo: los notarios atenderían a las causas civiles, los apostólicos las eclesiásticas y los escribanos se encargarían de todas las labores de redacción de actas y

⁴GARCIA Y GARCIA, A. (dir): *Synodicon Hispanum*, v. I. Madrid, 1981; Synod. Compost. 1289, c. 22; Synod. Compost. 1309, c. 18 y 30; Synod. Compost. 1320, c. 8; Synod. Aur. 1543-44, tit. 25, c.3.

documentación relativa a los procesos. Solo los notarios (públicos o apostólicos) están habilitados para redactar escrituras y copias en pública forma⁵.

De las escrituras que pasaron en la audiencia sólo se conservan las sentencias y alguna documentación relativa a los procesos; en general es escasa la información que sobre ella poseemos. Las verbalizaciones procedentes de otras cortes -también eclesiásticas- permiten observar cómo es el procedimiento judicial seguido y la documentación emitida⁶. Presentación de las partes, pruebas documentales cuya copia se incluye en el proceso (si bien no en las notas instantáneas del secretario judicial), citaciones, deposición de los testigos, alegatos finales y finalmente la sentencia. Estos procesos dan lugar a una importante variedad de documentos que aparecen únicamente referidos en las actas del litigio: citaciones, mandatos judiciales, requisitorias, licencias, excomuniones, interdicto, absoluciones, etc⁷. En realidad, el pleito da lugar a otros tipos documentales de los que no siempre nos ha quedado noticia: libelos de denuncia, testimonios de publicidad de las citaciones y del juramento de los testigos, procuraciones, traslados del proceso, de partes de él y de los documentos presentados como pruebas, mandamientos y ejecutorias para el cumplimiento de las sentencias interlocutorias, cartas de rebeldía, apelaciones, etc⁸. Las sentencias son realizadas posiblemente por el mismo escribano que redactó las actas del proceso y firmadas por el juez.

Las audiencias episcopales ven también nacer otros tipos documentales no directamente relacionados con actividades procesuales, sino con el deber del prelado como garante del cumplimiento de las normas de la Iglesia: licencias para desposar sin moniciones previas, absoluciones de casamientos clandestinos, de excomuniones a vivos y muertos, licencias para abrir sepulturas, interposición de decreto para autorizar documentos, licencias para predicar o confesar, etc⁹.

La audiencia arzobispal realiza además algunas funciones propias de una cancillería, ya que corresponde al arzobispo -y en su nombre al provisor- autorizar procesos que se inician por indultos, gracias y otras cartas apostólicas. Fruto de esta intervención serán, por ejemplo, las cartas monitorias exhortando a cumplir los mandatos apostólicos o los títulos de concesión de beneficios.

⁵ ACS, Tumbo H, f^o 6v.

⁶ Acerca de los diversos tipos de procesos y sus fases, según reza el derecho canónico, vd. GARCIA Y GARCIA, A.: « El proceso canónico medieval en los archivos españoles » en *Memoria Ecclesiae*, v. IV p. 65-84; FOURNIER, P.: *op. cit.*

⁷ ACS Carpeta Suelos 16, n^o 10-3; ACS, Carpeta Suelos 16, n^o 32.

⁸ GARCIA Y GARCIA, A. (dir.): *Synodicon*, Synod. Tud. 1528, Lib. II, tit. 1.

⁹ GARCIA Y GARCIA, A. (dir.): *Synodicon*, Synod. Tud. 1528, Lib. II, tit.1.

De la variedad y volúmen de la documentación emanada de la audiencia se deduce su papel como la más importante oficina de la administración arzobispal en lo que a elaboración de documentos se refiere. Sin duda, estos son los más rutinarios, quedando para la cancillería o los secretarios del prelado aquellos asuntos de mayor importancia o más directamente ligados a la dignidad.

1.2. *La administración del señorío*

Como delegado del rey en un importante territorio, el arzobispo compostelano, disfruta de importantes prerrogativas: nombra regidores, oficiales de justicia y notarios en los concejos rurales y urbanos, cobra de sus vasallos determinadas rentas, dicta ordenanzas y disposiciones de gobierno. Todas estas cuestiones habrán de dar lugar a tipos documentales que no pueden caracterizarse como específicos de la archidiócesis compostelana.

La gestión del fisco y el patrimonio de la Mitra da lugar a series tales como cartas de procuración, cartas de *recodimento* o mandamientos bajo forma de provisión emanada directamente del prelado, arrendamientos, cartas de pago y quita¹⁰. La administración central de estas rentas corresponde a un delegado del prelado (el ecónomo o contador mayor). Este personaje sin duda manejó un importante y variado volúmen de documentación. De ella podrían citarse como específicos los libros de cuentas -que sin duda existieron-, los registros anuales de ingresos¹¹, los inventarios totales y parciales de bienes y derechos de la Mitra¹². De todos estos tipos documentales sólo ha llegado a nosotros el llamado *Libro de Rentas de la Mitra*¹³, que en realidad agrupa varios inventarios de bienes, rentas y derechos del arzobispo; en todos los casos la relación se organiza geográficamente y agrupa indistintamente los ingresos patrimoniales, señoriales y eclesiásticos del prelado compostelano.

De las funciones más habituales de gobierno, tales como nombramientos de alcaldes y regidores, disposiciones y ordenanzas para las ciudades,... sólo se conservan en una muestra respetable para la ciudad de Santiago en el Tumbillo de Concordias¹⁴, si bien han llegado hasta nosotros documentos sueltos:

¹⁰ AHDS, Fondo General, Leg. 501, 2, f^o 4r, 16r, 42r.

¹¹ AHDS, Fondo General, Leg. 501, f^o 4r

¹² AHDS, Fondo General, Leg. 501, 2, f^o 13r, 13v, 38v.

¹³ Elaborado aproximadamente en 1436 por el notario, secretario y contador del arzobispo D. Lope de Mendoza, Ruy Martínez de Carballedo -al menos en parte. (AHDS, Fondo General, Leg. 43).

¹⁴ ACS, Tumbillo de Concordias.

provisiones y mandamientos conservados en los libros de Actas concejiles¹⁵ y algunos fueros y ordenanzas para los concejos¹⁶... En todo caso, estos tipos y series documentales en poco se diferenciarán de las emanadas de instituciones parecidas. En el gobierno de las otras villas de la diócesis el arzobispo es auxiliado por mayordomos y oficiales¹⁷. Como canalizadores de la comunicación entre el prelado y estas poblaciones, sin duda estos delegados produjeron un importante volúmen de información: documentos al prelado sobre la ciudad, problemas puntuales, cobros de rentas,... y viceversa, transmitiendo los deseos episcopales a los concejos y vecinos¹⁸.

La administración temporal del señorío incluye también las difíciles y complejas relaciones con los caballeros de la tierra. De esta circunstancia surgen unas series documentales, que si bien no pueden considerarse específicas sí son de gran interés para los investigadores: cartas de pleito-homenaje de los caballeros por fortalezas o jurisdicciones, pactos y avenencias, arrendamientos de rentas eclesiásticas, mandamientos e incluso excomuniones e interdictos con las consiguientes absoluciones¹⁹. La dificultad de las relaciones con unos caballeros siempre dispuestos a olvidar pactos y juramentos hizo nacer diversos memoriales y cuadernos en los que disponer siempre de esta información y los documentos justificativos; uno de ellos es, sin duda, el *Libro das terras dos caualleiros*, elaborado por el notario Sueiro Martínez y que parece contener los feudos entregados a cada señor y las obligaciones por él contraídas²⁰.

1.3. La administración eclesiástica.

La administración de la diócesis está organizada en una jerarquía que va desde el clérigo hasta el arzobispo. En esta pirámide, de gran importancia por su labor y función documental es la labor desarrollada por los arcedianos. Como delegados del prelado en un determinado territorio, los arcedianos han de vigilar el comportamiento y formación del clero parroquial, el correcto desarrollo de la cura de almas y el cuidado de las iglesias; les incumbe también la presentación de los candidatos a disfrutar beneficios eclesiásticos. Como pago a su oficio,

¹⁵ RODRIGUEZ GONZALEZ, A.: *Libro do Concello de Santiago (1416-1422)*, Santiago, 1992; IDEM: *Libro do Concello de Pontevedra (1431-1466)*, Pontevedra, 1989.

¹⁶ Buena parte de estos ordenamientos han sido publicados por LOPEZ FERREIRO, A.: *Fueros Municipales de Santiago y su Tierra*, Santiago, 1895 = Madrid, 1975.

¹⁷ RODRIGUEZ GONZALEZ, A.: *Libro do Concello de Pontevedra*, f° 95v-96r.

¹⁸ AHDS, Fondo General, Leg. 501, 2, f° 31r-32r.

¹⁹ AHDS, Fondo General, Leg. 501, 2, f° 27v, 28r, 38v-40r.

²⁰ AHDS, Fondo General, Leg. 43, f° 70r (Libro de Rentas de la Mitra).

recibe unas rentas: luctuosas de clérigos, por derechos de presentación y visita a las iglesias, *colleitas*,...

Apenas se conserva documentación por lo que extraer conclusiones es arriesgado. Pero hay escrituras referentes al ejercicio del oficio: cartas de presentación de clérigos (todas ellas del siglo XV), en las que se hace constar si son de presentación propia o seglar en virtud del derecho de patronazgo²¹. Estas presentaciones por escrito existen desde tiempo atrás según la fórmula incluida en el sínodo compostelano de 1229, que contiene los elementos básicos de la presentación -nombre del candidato, beneficio y su capacitación para ejercer el oficio-²². En ocasiones y siempre previa delegación pontificia o episcopal, este derecho de presentación se amplía a la concesión del beneficio²³. Las visitas pastorales de los arcedianos constituirían una interesante serie de la que apenas nos quedan noticias. Los sínodos compostelanos también recogen información sobre el procedimiento que han de seguir, si bien no se ha conservado ninguna²⁴. Posiblemente, los arcedianos utilizarán en estas visitas algún tipo de escrito que recoja por un lado unas instrucciones básicas para llevar a cabo la visita y por otro notas (o puede incluso que una redacción íntegra) de las visitas anteriores al objeto de comparar claramente los cambios. En todo caso, estas dignidades sí utilizan un libro en el que se contienen las rentas de cada beneficio eclesiástico de su territorio, consignándose también sus características: las partes con obligación de cura de almas, las sincuras y los derechos de patronazgo²⁵.

Administran, al menos en el siglo XV, las rentas de su beneficio arrendándolas por partes a clérigos parroquiales, que pagarán una renta fija al arcediano. Muy posiblemente a ellos les incumbe la elaboración de los diversos memoriales e informaciones que sobre su distrito se manejan en la cancellería arzobispal²⁶.

En la administración eclesiástica de la diócesis, sin duda la mayor parte de la documentación tuvo su origen en las esferas cercanas al prelado. Efectivamente, corresponde al arzobispo la colación de los beneficios, las modificaciones en sus rentas o su anexión, la vigilancia de sus derechos de presentación frente a los patronos laicos y los caballeros, la redacción de

²¹ ACS, Leg. 669 C, f^o 297r-297v.

²² GARCIA Y GARCIA, A. (dir.): *Synodicon*, Synod. Compost. 1229, c. 8.

²³ XUSTO MARTIN, M.X.; LUCAS ALVAREZ, M.: *op. cit.*, n^o 280, 341; AHDS, Fondo General, Leg. 501, 2, f^o 9v.

²⁴ GARCIA Y GARCIA, A. (dir.): *Synodicon*, Synod. Compost. 1390, c. único.

²⁵ Ha llegado hasta nosotros una copia autorizada (1395) de una parte del libro que utilizaba el arcediano de Salmés (AHDS, F.S.M.P., Leg. 9, f^o 62r-62v).

²⁶ AHDS, Fondo General, Leg. 501, 2, f^o 16r, 18r.

memoriales y peticiones ante instancias más importantes sobre asuntos que afectan a la Iglesia compostelana, el nombramiento de notarios apostólicos, etc. Pero también a él, como pastor de almas, le corresponde legislar para poner remedio a los males de su iglesia. Para ello, habrá de sistematizar y analizar la información referente a los males y problemas que le es remitida por los arcedianos, los testigos sinodales o los clérigos para elaborar con ella las disposiciones que se harán públicas en los sínodos diocesanos.

1.4. La cancellería arzobispal

La cancellería episcopal, de la cual apenas hay noticias, debería encargarse de la expedición de buena parte de estos documentos, con oficinas especializadas en su elaboración y con registros; pero en todo el siglo XV no hay menciones a la existencia de la cancellería. Aunque sí se observan dos circunstancias que nos permiten intuir la presencia de un sistema más o menos organizado de producción y gestión de la documentación: por un lado, el importante papel desempeñado por la audiencia que tramita buena parte de las escrituras, por otro la existencia de registros e instrumentos de control.

Como en otros casos parecen coexistir formas cancellerescas con las notariales, con una diferenciación en función del tipo de documento y el acto documentado. Los prelados compostelanos utilizan con frecuencia los servicios de notarios, pero lo hacen a la hora de escriturar actuaciones que se enmarcan en la esfera de lo privado: arrendamiento de rentas y bienes patrimoniales, pero también en los aforamientos de cotos y feligresías a algunos caballeros²⁷. Estos notarios, dada la frecuencia de sus apariciones, estarán sin duda al servicio del prelado (son notarios apostólicos y reales).

Pero la mayoría de los documentos arzobispales llevan la firma del arzobispo y han sido elaborados por un secretario. Estos secretarios son, con frecuencia, personajes experimentados en el trato con escrituras, ya que han ejercido anteriormente como notarios (apostólicos o del concejo). Los prelados utilizan simultáneamente varios secretarios que elaboran sus documentos; sin duda, entre ellos existe algún tipo de división del trabajo aunque es imposible afirmar su especialización por parcelas de la administración arzobispal. Estos secretarios estarían asistidos por escribanos que serían los encargados de elaborar físicamente los documentos. Son escrituras que guardan gran parecido con las emanadas de la cancellería real: provisiones, títulos, mandamientos, cartas misivas, etc.

²⁷ AHDS, Fondo General, Leg. 501, 1, fº 1v; Leg. 501, 2, fº 2r, 31v, 47v, 58v, 59r.

Son escasas también las noticias acerca de los procedimientos de cancillería: fases de la escrituración, expedición y publicidad. De los documentos que entran en la oficina se conservan los originales y copias autorizadas. De los que salen, son escasos los testimonios originales que hasta nosotros han llegado. Una vez elaborados y firmados por el prelado y su secretario, los documentos son sellados y registrados²⁸. El sello de placa en cera roja²⁹ es el más frecuentemente utilizado, si bien existe otro sello pendiente que sería utilizado en ocasiones más solemnes³⁰. Las cartas episcopales de interés general (por ejemplo, mandamientos contra los caballeros) son dadas a conocer mediante su lectura en la Iglesia catedralicia, según consta en los testimonios notariales de la publicidad³¹.

La Iglesia compostelana siguió desde muy pronto los preceptos de la Iglesia respecto a la intervención de notarios en la elaboración de los documentos³². Por ello, el nacimiento de instrumentos de control y gestión de la documentación tales como registros o protocolos episcopales podría haber sido bastante temprano, aunque no existen referencias de ellos hasta el siglo XV. Algunas administraciones episcopales elaboraron registros generales de toda su documentación, otras registros parciales o temáticos. La Iglesia compostelana, utilizó registros de colaciones de beneficios, de ordenaciones, memoriales de beneficios parroquiales y sus rentas, de jurisdicciones y merindades, memoriales de agravios e instrucciones a los procuradores en Roma o en la Corte Real³³, pero también registros anuales de documentación, al menos en el siglo XV, y sin que sea posible determinar su contenido³⁴.

Aunque el término cancillería no aparece en la documentación, puede muy bien apreciarse la existencia dentro de la administración episcopal de un buen número de oficinas productoras de escrituras. Cada una de ellas tiene un cometido específico vinculado a su actividad, dando lugar a tipos documentales particulares. Se evita así la centralización y la confusión de las atribuciones temporales y espirituales.

²⁸ RODRIGUEZ GONZALEZ, A.: *Libro do Concello de Pontevedra*, p. 108-109; ACS, Carpeta Suelos 16, n° 33; ACS, Carpeta Suelos 21, n° 27 bis; AHDS, Fondo General, Leg. 93, 2, f° 2v.

²⁹ ACS, Carpeta Suelos 16, n° 33; RODRIGUEZ GONZALEZ A.: *Libro do Concello de Santiago* f° 12v-13r; 19v-20r.

³⁰ RODRIGUEZ GONZALEZ, A.: *Libro do Concello de Pontevedra*, f° 90r, 102r-102v

³¹ Estos testimonios se recogerían normalmente al dorso del documento notarial (ACS, Carpeta Suelos 16, n° 1; ACS, Carpeta Suelos 18, n° 11).

³² vd. el regimiento dado a Compostela en 1113 por el arzobispo Gelmírez en *Historia Compostelana*, Libro I, Cap. XCVI, Tít. X.

³³ AHDS, Fondo General, Leg. 501, 2, f° 19r, 20r, 21v, 43r, 68v; XUSTO MARTIN, M.J.; LUCAS ALVAREZ, M.: *op. cit.*, n° 346-349.

³⁴ AHDS, Fondo General, Leg. 501, 2, f° 69r.

2. El cabildo catedralicio

A pesar de ser instituciones con unos cometidos muy específicos y limitados en la Iglesia, los cabildos generan una gran variedad de documentos de uso interno y externo. La documentación externa o de relación en poco se diferencia de la elaborada por otras instituciones: arrendamientos, arbitrajes, pactos, ventas, etc. Son documentos notariales cuyo rasgo identificativo reside en que recogen todos los elementos que legalizan el acto jurídico en una institución colegiada: nómina de canónigos presentes en la toma de la decisión, congregados según lo dicta la costumbre y la norma, etc. La documentación de uso interno tiene gran interés ya que revela la importancia de la escrituración en un grupo altamente alfabetizado donde todas las decisiones han de ser tomadas y asumidas por la comunidad, y pueden exigirse responsabilidades individuales y colectivas. Por ello, buena parte de la documentación interna tiene valor probatorio de decisiones o actos y esta muy relacionada con los procedimientos económicos y administrativos.

2.1.- Los documentos de relación: la cancellería capitular.

La documentación conservada apenas permite conocer la cancellería capitular, ya que mayoritariamente se refiere a cuestiones internas o al patrimonio capitular. El papel de maestrescuela -dignidad que existe en la Iglesia compostelana desde el siglo XII y que ejercería las funciones de canceller- parece reducirse a la custodia del sello capitular³⁵. El sello, que es colgante, sólo se utilizaría en documentos de cierta importancia: títulos de oficios catedralicios, mensajes a otros cabildos o a las congregaciones del estado eclesiástico, relaciones con la Santa Sede y los reyes de Castilla o Portugal o para los procuradores en Francia. Seguramente también en toda la correspondencia con destino a zonas donde los notarios capitulares no sean reconocidos.

A pesar de no existir una cancellería propiamente dicha, sí existe una organización de la producción documental. Prácticamente toda la documentación capitular de relación se canaliza a través de los dos notarios asignados a la corporación. Ambos han de ser al menos aprobados por el cabildo, si no designados por él³⁶. Aunque trabajan también para otras instituciones, estos notarios expiden principalmente documentación capitular.

³⁵ LOPEZ FERREIRO, A.: *Historia de la Santa Apostolica y Metropolitana Iglesia de Santiago*. Santiago, 1904; v. V, p.126-130, 169 y apéndices p. 102. El sello del cabildo se cambió en varias ocasiones generalmente por haberse extraviado, la última documentada en 1396 (ACS, Tumbo H, fº 21v).

³⁶ En 1483, la corporación acuerda recibir como notario suplente de uno de los dos titulares al notario Juan Alvarez, clérigo (ACS, Actas Capitulares, v. II, fº 13r).

Los notarios eclesiásticos de Compostela sin duda siguen desde antiguo las disposiciones canónicas y reales acerca de la elaboración de documentos y conservación de los registros. Esta organización del trabajo notarial hace innecesaria la existencia de una estructura con similares funciones dentro de la corporación capitular. Efectivamente, desde antiguo los notarios compostelanos conservan los protocolos de la documentación que expiden y con frecuencia una de las dos notarías está ocupada por un canonigo o un personaje muy cercano; hay constancia además de que en el siglo XIV la documentación capitular se conserva en series y libros independientes en las notarías³⁷. Son ellos los únicos que validan los documentos de la corporación emitidos en Santiago y autorizan los traslados de los elaborados por notarios de otros lugares.

2.2. *Los documentos de uso interno.*

Los documentos internos van naciendo seguramente a medida que crecen las necesidades y la administración se hace más compleja; están íntimamente relacionados con la actividad cotidiana. Esta documentación interna va validada con la firma de su autor (contador, despensero o tenenciero) ya que es el testimonio de una gestión, o bien por uno de los dos notarios compostelanos adscritos al cabildo, cuando recoge un acto jurídico susceptible de ser documentado en pública forma.

a/ Acerca del oficio canonical:

– Libros de aniversarios: recogen cronológicamente los aniversarios, misas *pro anima* y otras festividades que la congregación capitular está obligada a servir. Para cada día se registran las obligaciones contraídas, el nombre del beneficiario y generalmente también los bienes donados al cabildo para sufragar este gasto³⁸.

– Rótulos de los contadores (rótulo mayor, menor): donde se registra a los asistentes a las horas, misas y aniversarios que se rezan cada día en el coro compostelano. Todos los beneficiados de la Iglesia tienen obligación de asistir a estos actos, cobrando unas cantidades de dinero por ello. En estos volúmenes se anota a los asistentes para proceder posteriormente a los pagos. Sólo conocemos su existencia en la Edad Media a través de referencias en las Actas

³⁷ ACS, Tombo de Tenencias 3, f° 390r.

³⁸ Publicados por LEIROS GUTIERREZ, E.: «Los tres libros de aniversarios de la Catedral de Santiago de Compostela» en *Compostellanum* v. XV (1970), p.179-254.

Capitulares³⁹. Se conservan sin embargo, rótulos de aniversarios de finales del siglo XVI⁴⁰.

– Libro del Contador de las Horas: en él anotaría el contador de las horas los beneficiados residentes en la ciudad, y a aquellos ausentes con derecho a ser incluidos en la nómina de presentes (por ejemplo, los estudiantes); se recogerían también los mandatos capitulares sobre descuentos a beneficiados. Se conservan algunos ejemplares del siglo XVI⁴¹.

– Cédulas del tercio: tres veces al año, se confrontan asistencias, penalizaciones y cantidades a cobrar en cada acto litúrgico. Los contadores suman las cantidades correspondientes a cada prebendado, al que darán la cédula o acreditación que les permitirá cobrar lo que ha ganado ese cuatrimestre⁴². No se conservan ya que su validez expira una vez que el canónigo ha cobrado.

b/ La administración del patrimonio: las tenencias

El patrimonio se estructura en una serie de lotes (las tenencias) consistentes en bienes raíces y en rentas. Fueron adquiridos mayoritariamente por donación o compra y destinados a responder a una obligación concreta: los bienes se entregan para pagar un aniversario que se hará cada año en una fecha determinada. La redención de esta obligación será el criterio utilizado para su administración: cada donación o compra da lugar a una tenencia. Como por lo general las donaciones se concretan en bienes dispersos (un molino más un casal, unas casas o varios cotos, por ejemplo), las tenencias se presentan como un conjunto falto de coherencia territorial interna. Será necesario, pues, un sistema de gestión que controle cada tenencia, sus rentas y el pago de sus obligaciones. Los tenencieros necesitarán del mismo modo instrumentos de control.

– La gestión cotidiana de los bienes de las tenencias: corresponde a la responsabilidad personal del canónigo. La congregación le obliga sólo a pagar la cantidad correspondiente y a procurar que los bienes no se pierdan por descuido o mala administración. Los arrendamientos, cobros, juicios, pesquisas y demás procedimientos relacionados con ello, mayoritariamente no se conservan puesto que esta documentación es responsabilidad del tenenciero. Por las informaciones del Tumbo Tercero de Tenencias⁴³, sabemos que estos documentos

³⁹ ACS, Actas Capitulares, v. I, f° 28r, 73r, 91v, 153v, 256v.

⁴⁰ ACS, Leg. 776 (1532).

⁴¹ ACS, Leg. 776.

⁴² ACS, Actas Capitulares, v. I, f° 206v, 240v.

⁴³ ACS, Tumbo de Tenencias 3 (1464).

se encuentran en las notarías en los protocolos y libros donde se registran las escrituras capitulares⁴⁴, aunque existen libros de registro separados para algunos canónigos⁴⁵. Los documentos van intitulados por el canónigo -ya que es el responsable de la administración-, y en ocasiones tan siquiera llegó a expedirse la copia para el tenenciero. Hasta el siglo XVI, el cabildo no reclamará la custodia de la documentación de las tenencias, naciendo así la serie Tenencias del archivo capitular.

- Cuadernos de tenencias: cada tenenciero, que por lo común administra varias tenencias, guarda en unos cuadernos la información de cada una de sus tenencias: los bienes y su localización, quién lo tiene arrendado, cuánto paga (en dinero y especie), si incluye jurisdicciones u otros derechos, si se ha realizado recientemente alguna pesquisa o apeo,... Conservamos uno de mediados del XV; es un cuaderno manuscrito del tenenciero y firmado por él⁴⁶.

- Inventarios de bienes: constituyen una pormenorizada relación de las tenencias, con los bienes de cada una y los ingresos que generan en un determinado momento. Estos inventarios constituyen los llamados Tumbos de Tenencias⁴⁷. Resulta difícil saber si el primero de ellos se redactó usando cuadernos de los tenencieros o no; los siguientes fueron elaborados tomando el primero como referencia. El Tumbo Tercero (1464) se elabora partiendo de los cuadernos de los canónigos y representa un verdadero esfuerzo de puesta al día. Tomando como base los dos anteriores y siguiendo su orden expositivo, se refieren todas las tenencias y sus incidencias: embargos por escuderos, pesquisas realizadas, actuales arrendatarios (con referencia incluso al documento de arrendamiento realizado en ocasiones cien años antes, conservado en la notaría o en los libros capitulares). El cabildo mandó elaborar en 1475 un cuarto libro del que no se tiene más noticia⁴⁸.

- El Tumbo de la Tenencia del Hórreo: por su importancia y características, la tenencia del Hórreo permaneció hasta muy tarde separada del sistema de tenencias. En 1438, se procedió a la elaboración de un inventario de sus bienes y obligaciones, que es un ejemplo ampliado (dado su tamaño y complejidad) de los cuadernos de tenencias⁴⁹.

⁴⁴ ACS, Tumbo de Tenencias 3, f^o 206v, 324v, 352r.

⁴⁵ ACS, Tumbo de Tenencias 3, f^o 238r.

⁴⁶ ACS, Carpeta Suelos 20, n^o 42.

⁴⁷ ACS, Tumbos de Tenencias 1 y 2 (s. XIV) y 3 (s. XV).

⁴⁸ ACS, Actas Capitulares, v. I, f^o 181r.

⁴⁹ Publicado por LOPEZ FERREIRO, A.: «El Liber tenencie de Horro o memorial de la hacienda, rentas, pensiones de la antigua tenencia del Hórreo, escrita en el 1438 por el canónigo Gonzalo Vázquez de Mandayo» en *Compostellanum* v. XII (1967), p. 271-329.

c/ La mesa capitular y el régimen interno

La mesa capitular está administrada cotidianamente por el canónigo despensero que es anualmente elegido. Su función principal es administrar día a día la economía de la corporación: autorizar y efectuar pagos, recibir los ingresos, atender a la intendencia, etc. La responsabilidad y la capacidad de decisión sobre el patrimonio capitular corresponde a la congregación reunida en sesión plenaria.

– Libros del *procuratorio* o actas capitulares: las decisiones capitulares, que han de ser tomadas por mayoría, son ejecutadas cotidianamente por los dos procuradores capitulares anualmente elegidos. A estos oficiales corresponde la representación de la comunidad: reciben dinero para el cabildo, supervisan la escrituración -cuando procede- de las decisiones de la congregación, hacen los pagos, los trámites... Necesitan para llevar a cabo estas tareas tener un profundo conocimiento de las decisiones tomadas por la corporación en sus reuniones plenarias. Sin duda de esta necesidad nacieron estos volúmenes, hoy llamados de actas capitulares, que recogen todas las decisiones importantes asumidas por la corporación⁵⁰. Los precedentes más claros de estos libros de actas son los acuerdos capitulares de los Tumbos H y G. En estos códices, los acuerdos están recogidos junto a documentos capitulares completos y copias de escrituras recibidas. En algún momento en torno a 1460, se pasó a su recepción en un libro independiente en papel, recogiendo en él sólo los actos jurídicos susceptibles de dar lugar a un documento, los mandamientos y ordenanzas para regimiento de la corporación y los actos de jurisdicción interna. La rúbrica notarial al final de cada acta o jornada da a los libros el valor de registros notariales de la documentación capitular susceptibles de ser utilizados, llegado el caso, para elaborar documentos y traslados autorizados. Las actas capitulares recogen en minuta toda la documentación referente a la administración central de las tenencias: pujas, fianzas, pagos de trigo, desfalcos,....

En las actas o registros capitulares queda recogida toda la variedad de documentos emanados de la congregación. Predominan especialmente aquellas escrituras referentes a la administración del patrimonio: mandatos procuratorios, cartas de pago, libramientos, arrendamiento y subrogación de tenencias, nombramiento de árbitros para querellas internas o externas sobre los bienes o rentas, etc.

– Las constituciones capitulares: constituyen el derecho propio por el que se rige la corporación capitular⁵¹. Son disposiciones referentes al servicio en el

⁵⁰ La serie Actas Capitulares del archivo capitular se inicia en 1465. El final del período medieval está recogido en los tres primeros libros.

⁵¹ ACS, Libros de Constituciones 1, 2 y 3.

coro, a los beneficios capitulares, sus obligaciones y rentas, a las dignidades y sus competencias, a la administración del patrimonio, etc., que han sido elaboradas a lo largo de la historia del cabildo por los capitulares y los prelados, ya que ninguno de los dos tiene capacidad legal para hacerlo independientemente. Se incluyen también las disposiciones sinodales que afectan a la vida de la corporación. Este ordenamiento presenta, sin embargo, lagunas que sin duda eran fácilmente solventables entonces, ya que pertenecen a cuestiones que entran de lleno en el uso y la costumbre de la iglesia. A este ordenamiento legal se unen los mandamientos, generalmente temporales, dictados en las sesiones capitulares para poner remedio a las necesidades puntuales. En el siglo XV, estas ordenanzas, así como las constituciones nuevamente promulgadas o confirmadas quedan registradas en los libros del procuratorio⁵².

– Libros de la Despensa: recogen pormenorizadamente la cuenta anual de pagos realizados por el despensero o mayordomo que administra ese año las rentas de la mesa capitular. Cada beneficiado tiene su hoja en la que se computa a medida que se va pagando, el dinero que recibe del globo o rentas de la comunidad (pagos por residencia en el coro, por asistencia a procesiones, por la ración,...) y las cantidades que cada uno debe abonar (por sus tenencias). Se registran también los pagos ordinarios a los empleados capitulares, los gastos corrientes (cera para velas, compra de capas,...) y los desembolsos extraordinarios. El primer ejemplar conservado recoge las cuentas del año 1530⁵³ y coincide bastante con las descripciones del siglo anterior⁵⁴. Sin duda, y aunque no se conservan, los despenseros utilizaron otros libros o cuadernos donde realizar las anotaciones cotidianas que al final del período se recogen en el libro de la despensa.

– Escrituras varias de los delegados capitulares: el cabildo encomienda con frecuencia a sus miembros misiones especiales tales como recaudación de rentas, visita a las propiedades capitulares o procuraciones ante la corte o las asambleas del clero. Surgen así tipos documentales muy variados y adecuados al asunto delegado: cartas misivas con instrucciones a los procuradores⁵⁵, relaciones enviadas por estos sobre el estado del negocio o las gestiones realizadas⁵⁶ o actas notariales de visita a tenencias⁵⁷.

⁵² ACS, Actas Capitulares, v. I, f^o 3r, 64v, 107r, 108v, 111r-111v, 141v, 215v-216r.

⁵³ ACS, Leg. 776.

⁵⁴ Se conserva un cuaderno que posiblemente perteneció a uno de estos libros (LOPEZ FERREIRO, A: *Historia*, v. V, p. 105-108) ACS, Actas Capitulares, v. I, f^o 119r, 149r, 166r, 199v, 203v, 257v, 276v.

⁵⁵ ACS, Leg. 669 A-B, f^o 236v.

⁵⁶ ACS, Actas Capitulares, v. I, f^o 141r-141v, 183r-183v.

⁵⁷ ACS, Leg. sin numerar, visita del canónigo Mondragón.

d/ Otros tipos documentales

– Libros de repartimiento del subsidio: varios canónigos son los encargados de la recaudación del subsidio y la décima pontificales. Estos tributos pontificios han de ser pagados por todos los clérigos diocesanos en función de los ingresos de sus beneficios. Para llevar a cabo esta recaudación, el cabildo cuenta con un libro que contiene la relación de todos los beneficios eclesiásticos (desde parroquias a capillas) y corporaciones de la diócesis con las cantidades correspondientes a cada uno, finalmente la relación de los exentos. Todo ello ordenado por arcedianazgos y arciprestazgos. Se conoce su existencia segura en el siglo XV⁵⁸. En todo caso, conservamos uno realizado en 1500 cuando el libro hasta entonces utilizado se copia en otro; de su autenticidad da fe la validación notarial y las correcciones de puño y letra del notario que cotejó ambos ejemplares⁵⁹.

– Libros de Fábrica de la Iglesia: la Obra parece ser un organismo independiente, hecho razonable si se tiene en cuenta que sus medios de financiación son independientes de la congregación capitular. Sólo aparece en la documentación capitular cuando la corporación aporta financiación. Existe, sin embargo, un canónigo obrero que sería el delegado capitular en esta institución. Este canónigo lleva para la administración de la fábrica un libro de contabilidad, el libro da Obra⁶⁰. No se conserva documentación alguna, a pesar de que la obra tenía un escribano a su servicio, cuya función era dar fe *al obreyro de como labran o no*⁶¹.

A la vista de la documentación capitular, es necesario resaltar una vez más la gran importancia que tiene la función escriptoria en la vida interna de la comunidad. Los instrumentos con valor probatorio fuera de la congregación han de ser necesariamente autorizados por un notario, ya que deben ir avalados por una fe pública que una institución privada como el cabildo no posee *per se*. Los documentos de uso interno no necesitan de esta formalidad por lo que su desarrollo se fundamenta en la complejidad de la administración capitular y la capacidad de sus miembros para elaborarlos e interpretarlos. Los beneficiados son individuos acostumbrados a manejar documentación y a escribir, tal y como demuestran sus títulos notariales y su escritura altamente personalizada. No puede ocurrir de otro modo en el seno de una congregación por la que han pasado durante generaciones gran número de universitarios, especialmente

⁵⁸ ACS, Actas Capitulares, v. I, f° 221r, 227v; v. II f° 23r-23v.

⁵⁹ ACS, Libro del subsidio 1.

⁶⁰ ACS, Actas Capitulares, v. I f° 202r.

⁶¹ ACS, Libro de Aniversarios 2, f° 66r.

juristas. Nace así una variada tipología de documentación interna similar, en sus líneas generales, a la de otras instituciones capitulares, siendo el idioma un factor que marca diferencia hasta principios del siglo XVI.

LOS ARCHIVOS DE LA IGLESIA

Desde muy pronto existe en la Iglesia Compostelana conciencia de la importancia de la conservación de los documentos. Bajo el pontificado del arzobispo Gelmírez se emprenderá la acción en este sentido. Es un momento especial y propicio: la reforma gregoriana que él trajo a Compostela, su propia experiencia como canciller, la renovación en su pontificado de la corporación capitular y el ascenso de la Sede a la calidad metropolitana. Es una Iglesia enaltecida y esplendorosa, que ve la necesidad de justificar sus bienes y su posición en el reino. La *Historia Compostelana* cantará los hechos del prelado y la historia de la Iglesia en estos años, justificándolo documentalmente.

En este período se procede a una renovación del tratamiento documental, en la cancellería y el archivo. Obispo y cabildo están aún muy próximos, y en el tesoro catedralicio se conservan los testimonios del patrimonio común de la Iglesia compostelana: privilegios reales y pontificios, donaciones,... Ambas mesas arzobispal y capitular están separadas dando lugar su administración a series y procedimientos documentales independientes. Del mismo modo, la gestión del señorío espiritual y temporal del prelado se escritura de forma independiente.

La elaboración del Tumbo A supone el primer intento conocido de organización y recopilación de la documentación de la Iglesia compostelana⁶². La elaboración de este tumbo, tal y como expresa su proemio se elabora desde unos presupuestos claros: recopilación de los documentos más importantes, aquellos que justifican la posesión de bienes y derechos, todo ello con una finalidad política precisa. Anteriormente a la escrituración se hace necesaria la ordenación de los documentos del tesoro. Se busca un criterio claro que se expresará en la ordenación del fondo y su puesta por escrito: según la calidad del donante, y dentro de cada serie por orden cronológico. Es, sin embargo, una serie cerrada: el propósito del autor es, sin duda, darlo por finalizado con los documentos de 1127. En adelante y hasta el reinado de Alfonso X se siguen incluyendo documentos, si bien esta función de archivo completo de privilegios reales se perdió, ya que se hará selección de los documentos antes de copiarlos, perdiendo el libro parte de su significado original.

⁶² Acerca de los Tumbos del archivo catedralicio vd. LOPEZ ALSINA, F.: «Los tumbos de Compostela. Tipologías de los manuscritos y fuentes documentales» en DIAZ Y DIAZ, M.C.; LOPEZ ALSINA, F.; MORALEJO ALVAREZ, S.: *Los tumbos de Compostela*, Edilan, Madrid, 1985; p. 27-41.

En el siglo XIII tienen lugar una serie de hechos que tendrán gran importancia en la evolución del hecho documental en la Iglesia compostelana. A raíz de las avenencias entre arzobispo, cabildo y concejo, se fija definitivamente el número de notarios de la ciudad: dos del concejo y dos del cabildo. Se promulgarán las primeras disposiciones arzobispales acerca del trabajo notarial (1245-46); las disposiciones canónicas acerca de la elaboración de registros notariales se verán fortalecidas por su inclusión en las leyes del reino: los notarios de la diócesis compostelana se ven obligados con más rigor a elaborar y conservar notas y registros de la documentación expedida, nacen ahora -si es que no existían ya en el siglo anterior- los registros notariales compostelanos.

El segundo gran proyecto archivístico es el que dirigió el tesorero Aymerico de Anteiac durante el pontificado de D. Berenguel de Landoira, y que dió lugar al nacimiento de los Tumbos B y C. La motivación profunda del trabajo es la misma, copia de todos los documentos acreditativos de posesión de bienes y derechos en favor de la Iglesia compostelana. Pero no existe una planificación completa de la información a procesar. El resultado es la aparición de escrituras duplicadas, incompletas, en ocasiones sin orden lógico aparente. Muchas son copias certificadas por notario por autorización judicial, como dicta el derecho; sin embargo, este buen propósito también se abandonó, al registrarse multitud de copias simples, e incluso documentos con cláusulas sustituidas por etcetera⁶³. El objetivo inicial, de todos modos parece haberse cumplido: recopilación de todos los documentos del tesoro catedralicio. Tenemos pues el archivo capitular, pero no hay criterios archivísticos de ordenación, ni parece que haya una organización completa del material previa a su copia.

Estos libros suponen la recopilación completa de la memoria común de prelado y cabildo, al recoger la documentación del tesoro catedralicio. Desde este momento, ambas instituciones evolucionaron de forma muy diferente; a finales de la Edad Media, cuando el panorama está más claro, pero también más definidos y acrecentados los procesos relacionados con la escritura, el panorama será bien diferente.

La documentación arzobispal, canalizada mayormente a través de la Audiencia no parece tener un archivo organizado hasta finales del siglo XVI. El cabildo, desde el siglo XIV, fue delegando esta cuestión en sus dos notarios y sus registros especializados.

La consolidación de la función notarial y la existencia de cartularios que recogen exhaustivamente la memoria documental común harán innecesarios

⁶³ LOPEZ ALSINA, F., *op. cit.*

grandes proyectos en el futuro. Los nuevos tumbos del archivo catedralicio están más ligados a la cancillería capitular que a su archivo, si bien la idea de conservar copias duraderas de ciertos documentos recibidos no desaparecerá.

1. El archivo Arzobispal

La custodia de la documentación episcopal parece haber sido bastante descuidada -de hecho, los documentos que han llegado hasta nosotros son bien escasos- al menos en la Edad Media. Para su estudio hay que remitirse a los inventarios de documentos elaborados por los secretarios del arzobispo D. Alonso de Fonseca III cuando se trasladó a la sede toledana y el elaborado por su sucesor D. Juan Tavera cuando dejó la sede compostelana⁶⁴. Estos memoriales recogen más o menos ordenadamente los documentos pertenecientes a la dignidad arzobispal, incluyendo también escrituras pertenecientes a los prelados anteriores.

Al archivo arzobispal pertenecen gran cantidad de documentos sueltos, memoriales, cuadernos, y libros. Entre ellos, los privilegios concedidos a la Iglesia y su pastor por los reyes, los Tumbos que recogen la memoria común de prelado y cabildo y documentos probatorios de derechos y privilegios. Es de resaltar, sin embargo, que son escasísimas las escrituras anteriores a 1400 y que series que se supondrían anuales, como los pliegos de rentas y arriendos que existen a finales del siglo XV, no se conservan⁶⁵. Es, pues, muy posible que el archivo como tal no existiese; en todo caso y, a juzgar por estas circunstancias y el orden un tanto confuso de las relaciones, no debía estar muy bien organizado. Los documentos están conservados en envoltorios y cofres, dentro de ellos las escrituras guardan, en ocasiones, cierta relación temática o cronológica: por ejemplo, hay varios envoltorios con documentos del período de D. Rodrigo de Luna, pero también hay escrituras dispersas acerca de las mismas cuestiones y cronología.

En estos inventarios resalta el gran número de memoriales (de feligresías, derechos de patronato, de rentas, etc.), y de documentos acerca de la relación con los caballeros de la Tierra de Santiago. Ambos tipos documentales, sin duda, fueron conservados con esmero por el gran valor de su información, unos, y por las veleidades de los señores, los otros. Está totalmente ausente, como es lógico, la documentación de la audiencia que debió conservarse a parte.

⁶⁴ AHDS, Fondo General, Leg. 501, 2.

⁶⁵ AHDS, Fondo General, Leg. 501, 2, f^o 4r.

2. El archivo Capitular

Los tumbos D, E, F, G, y H del archivo catedralicio⁶⁶ -denominados así en la catalogación realizada en el siglo XVIII sin tener en cuenta sus cronologías y su composición interna- son libros y registros notariales, profundamente relacionados con la producción documental del cabildo compostelano. La función archivística se realiza insertando en estos volúmenes copias auténticas de los documentos recibidos y que afectan a importantes intereses de la corporación. Hay otra importante diferenciación: ya no afectan tanto a la universalidad de la Iglesia Compostelana cuanto al cabildo catedralicio.

La separación total y definitiva de archivo y cancillería capitular seguramente tiene lugar a mediados del siglo XV con la aparición de los registros independientes para de documentación capitular (los volúmenes de Actas Capitulares). Desde este momento, los Tumbos recuperarán plenamente su función archivística, pero acogerán sólo aquellos documentos que no han sido registrados en un protocolo notarial, especialmente privilegios reales y cartas pontificias. De ellos se conservarán, sin embargo, varias copias sueltas autorizadas por notario y susceptibles de ser utilizadas en los negocios capitulares.

Con fines principalmente archivísticos se mantendrán otros libros:

- Libro de Posesiones y anexioniones de beneficios y sincuras⁶⁷: las dificultades económicas que atraviesa la corporación en los años centrales del siglo XV, le llevan a solicitar a la Santa Sede permiso para anexar beneficios sin cura vacantes con cuyas rentas acrecentar los dineros destinados al reparto en las horas. El indulto apostólico fue concedido por primera vez en 1442, siendo confirmado varias veces posteriormente. Para guardar la documentación referente a este asunto se elabora prácticamente al momento este tomo -ya en papel-, que se irá completando a medida que se incorporan nuevos beneficios a la mesa. En cada período la documentación es la misma: copia de la *littera* apostólica, confirmación del proceso por las autoridades compostelanas, conminando a posibles interesados a permitirlo o reclamar a la audiencia episcopal y toma de posesión de un delegado capitular (con procuración especial del cabildo incluida). Todas las escrituras aquí contenidas están autorizadas por notario.

- Libros de Constituciones: la primera recopilación se encuadra en el ambicioso proyecto llevado a cabo en el pontificado de D. Berenguel de Landoira.

⁶⁶ LOPEZ ALSINA, F., *op. cit.*

⁶⁷ ACS, Libro de Posesiones, Anexioniones y Sincuras.

Son una recopilación y dos copias del derecho propio por el que se rige el cabildo compostelano, es decir, tres volúmenes. Sin embargo, la falta de criterios claros a la hora de ampliarlos da lugar a que recogiendo todas unas mismas constituciones básicas, su contenido sea diferente⁶⁸.

La historia y evolución de las cancillerías y archivos de la Iglesia Compostelana es consecuencia lógica de la estructuración de la producción documental en la institución arzobispal y la capitular. Dotado de amplia autoridad que, sin embargo, se divide en muy diferenciados niveles y ámbitos de poder, el arzobispo compostelano delega sus atribuciones temporales y espirituales. Nacen así instancias menores con producción documental propia, cuya documentación quedó registrada -que no archivada- en los protocolos de escribanos y notarios locales y apostólicos, en buena parte hoy perdidos.

Por el contrario, el cabildo condicionado por su carencia de autoridad pública y su carácter colegiado, utilizó los servicios de los notarios propios, que desde antiguo conservan unos registros que son controlados por la propia corporación. En actos jurídicos expedidos fuera de la ciudad o ante otros notarios, están siempre presentes los procuradores capitulares. Estos deben justificar su gestión ante la congregación, especialmente si quieren percibir la gratificación correspondiente, para ello entregarán los testimonios notariales. Este control del grupo sobre su procurador no se ejerce sobre los tenencieros. Su única obligación es hacer frente al pago convenido en los plazos fijados y atender al buen estado de los bienes que le han sido confiados. Los beneficiados escriturarán sus actos ante los notarios locales, que los recogerán en sus registros, generalmente desaparecidos.

⁶⁸ ACS, Libros de Constituciones 1 y 2 (s. XIV) y 3 (s. XV).