

EL ARCHIVO CATEDRAL DE MALAGA: HACIA UNA NUEVA REORGANIZACION Y CATALOGACION DE SUS FONDOS

Dr. A. RIESCO TERRERO

INTRODUCCION

El presente trabajo corresponde a la ponencia-comunicación desarrollada por su autor en las *Primeras Jornadas de Estudio sobre la Iglesia y su patrimonio cultural en Andalucía* organizada por el Museo Diocesano de Arte Sacro de Málaga del 3 al 7 de diciembre de 1984.

Difícilmente podría entenderse lo que son y representan los archivos capitulares sin conocer, al menos someramente, las instituciones que los originan y conservan, es decir, los Cabildos catedrales o colegiales. De ahí que este estudio se inicie con una breve semblanza de la corporación capitular malagueña, no tanto desde el punto de vista de su representatividad y significación en el campo cultural y pío-benéfico sino más bien en cuanto titular de una buena parte del patrimonio artístico y cultural de la provincia de Málaga y, durante siglos, la principal institución regional, planificadora de la vida religiosa, cultural y económico-administrativa de la diócesis e, igualmente, cuerpo técnico asesor y moderador del obispo y clero diocesano.

En un amplio artículo, de próxima aparición, sobre la erección canónica de las cuatro diócesis (con sus respectivas catedrales) del antiguo Reino de Granada, llevada a cabo por Inocencio VIII (a. 1486), cuya ejecución y materialización administrativa correspondió al cardenal don Pedro González de Mendoza (aa. 1488-1492) hago hincapié en la importancia que Roma daba al obispo, a la sede episcopal o iglesia matriz: la catedral, y al cuerpo de canónigos y beneficiados adscritos a ella (Cabildo catedral) a la hora de crear una nueva iglesia local.

La propia autoridad regia, cuando intenta la consolidación del Real Patronato eclesiástico de Granada, con una concepción más evangélica, más ágil y moderna para las iglesias locales de nueva creación, coloca a los Cabildos catedrales y colegiales en lugar preferente dentro de la vieja estructuración jurídica diocesana por considerarlos de capital importancia para la dignificación del culto público e indispensable para el buen gobierno de las diócesis.

Paso a tratar, en segundo término, sobre un punto cada día más claro para los profesionales y entendidos en las técnicas archivísticas: la misión de los archivos, del personal que los dirige y del objeto o contenido custodiado en dichos centros con distintas finalidades.

El archivo en su doble aspecto: local material (depósito) e institución o centro administrativo-cultural, nace para recoger, conservar ordenadamente y poner a disposición, primero, de la

entidad que lo genera, después, de los estudiosos y, finalmente, al alcance de la sociedad, la riqueza cultural: jurídica, lingüística, artística, costumbrista, histórica..., que encierran las fuentes documentales, en cuanto reflejo y herencia de nuestro pasado. Pero la idea y concepto que hoy tenemos de documento, archivo y archivero no se corresponde con la de hace varios siglos. De ahí que en mi exposición trate de aclarar la transformación operada a lo largo del tiempo sobre cada uno de estos conceptos.

Mi trabajo finaliza con la aportación de algunos datos relativos a la historia extrínseca e intrínseca del Archivo catedralicio de Málaga, ofreciendo un proyecto de organigrama, con posibilidad de modificaciones y mejoras, en orden a una futura y deseable organización de sus fondos y a la consiguiente confección y publicación, de ficheros y catálogos.

Pienso que hablar en el momento actual a favor o en contra de las distintas instituciones de la Iglesia católica y, en concreto, de los Cabildos eclesiásticos, tanto catedralicios como colegiales y parroquiales, en otros tiempos florecientes y representativos, tanto en el ámbito religioso como en el social, económico y cultural y hoy —por lo que se refiere a España— venidos a menos, olvidados o reducidos al recuerdo de un pasado glorioso, no es nada fácil, máxime si por ignorancia, prejuicio o falta de la adecuada formación adoptamos posturas apriorísticas, incongruentes o insostenibles desde el punto de vista de la investigación y objetividad histórica.

Por lo que a mí respecta, considero meritoria y, en términos generales, altamente positiva la labor cultural, social, económico-administrativa y pastoral llevada a cabo por los Cabildos catedrales a lo largo de varios siglos..

Reconozco, por otra parte, sus defectos y puntos vulnerables, comunes a toda institución humana, pero como historiador objetivo y sin resentimientos los valoro y encuadro dentro de las coordenadas del tiempo, lugar, ambiente y circunstancias en que acaecen y sin perder de vista el balance positivo-negativo, que presentan el resto de las corporaciones: civiles y eclesiásticas con las que convive y se relaciona.

El análisis y valoración objetiva de cualquier persona e institución, civil o eclesiástica, que goce ya de perspectiva histórica, precisa, como base, de las fuentes documentales, en cuanto en ellas subyacen como en ningún otro lugar, la vida, funciones y representatividad de dichas personas e instituciones.

El Cabildo catedral malagueño-ubicado desde finales del s. XV junto a la sede episcopal, en torno a la iglesia matriz: la catedral, e íntimamente vinculado a la Curia diocesana y a los «estudios» o «escuelas de gramática» y, más tarde a los «seminarios conciliares», destinados a la formación de la niñez y juventud en general y a los aspirantes al estado eclesiástico en especial es, sin género de dudas, una de las instituciones de mayor prestigio y significado, tanto dentro de la ciudad como en el ámbito jurisdiccional de la diócesis y, más tarde, provincia de Málaga.

Desde sus orígenes forman parte el cuerpo capitular, en calidad de asesores y consultores del prelado, en posición social y jurisdiccional intermedia entre el cabeza visible de la diócesis y el clero secular y regular, doctos y virtuosos obispos: D. Pedro Díaz de Toledo, D. Diego Ramírez de Villaescusa, Fray Bernardo Manrique, D. Francisco Pacheco y Córdoba, D. Luis García de Haro y Sotomayor, D. Diego de Aponte y Quiñones, D. Juan Alonso de Moscoso, D. Luis

Fernández de Córdoba, Fray Domingo Pimentel, D. Alonso de la Cueva y Carrillo, Fray Alonso de Santo Tomás etc. etc., un grupo de canónigos o cuerpo central de dicha corporación integrada por relevantes miembros del clero secular (diocesano y extradiocesano), elegidos para el cargo por razón de ciencia, virtud o méritos, con un número variable y escalonado en estamentos o categorías, 1) *dignidades*, que ocupan los puestos de mayor relieve y responsabilidad, en número de ocho, cargos desempeñados casi siempre por especialistas en teología y derecho y a quienes la autoridad real exige estar en posesión de grados universitarios o los equiparables de maestro, doctor o catedrático de Universidad; 2) *canónigos de oficio* (magistral, doctoral, archivero, etc.) y *canónigos simples* o prebendados en número de hasta 20; 3) *cuerpo benefical* inferior (racioneros) formado por servidores de coro, cantores, racioneros y adscritos a capellanías urbanas y rurales dependientes de la catedral y, finalmente, 4) el *personal subalterno* integrado por sacristanes, vigilantes, pertigueros, mozos de limpieza y reparación, campaneros, acólitos, etc.

Esta especie de senado asesor o sanedrín del obispo asume por decisión real y pontificia la representación del clero y actúa a modo de coordinador y moderador de las actividades pastorales, actos de gobierno y económico-administrativos y, sobre todo, en los principales movimientos socio-culturales promovidos en el área jurisdiccional del pastor supremo de la iglesia local, convirtiéndose muy pronto en el organismo central de la administración temporal de los bienes eclesiásticos, e igualmente de la planificación y vigilancia del clero parroquial y benefical. A él correspondió durante mucho tiempo el control intelectual y moral, en lo referente a enseñanza, vida y costumbres de maestros y estudiantes, principalmente de los futuros sacerdotes y aspirantes a beneficios y cargos civiles y eclesiásticos sometidos, directa o indirectamente, a la jurisdicción eclesiástica.

Pero no es mi propósito historiar a fondo los orígenes, vida y actividad del Cabildo catedral malagueño, institución de primera magnitud junto con las parroquias, conventos, hospitales, cofradías y hermandades, regimiento y consejo municipal, capitania general de la costa, gobierno político, militar, tribunales, colegios notariales y de enseñanza, etc., y demás corporaciones representativas de Málaga desde la reconquista (finales del s. XV) en los distintos campos: cultural, económico-administrativo, social, religioso y benéfico-docente.

De todo ello dan fe la tradición y la historia, recogidas principalmente en sus estatutos y ordenanzas, en las escrituras fundacionales de numerosas obras y centros educativos y pío-docentes: escuelas, seminarios, hospitales, casas de misericordia... y, sobre todo, en los numerosos acuerdos (libros-registros de actas y acuerdos), diplomas, privilegios e instrumentos jurídicos o de relación (cartas) que permitieron a historiadores tan preclaros como M. Bolea y Sintas, Martín de Roa, L. Morales García-Goyena, F. Barbán de Castro, F. Martínez de Aguilar, José Bisso, Ildefonso Marzo, M. Lafuente Alcántara, F. Guillén Robles, etc., el milagro de hacer volver a la vida el grato recuerdo de hechos y cosas muertas por el olvido o, tal vez, por el abandono y desamor.

Con ser relativamente reciente la restauración de la sede episcopal malagueña (a. 1486) y la construcción de la iglesia matriz, el Cabildo catedral de Málaga, en el que se integraban —como queda dicho— obispos, canónigos, beneficiados y personal subalterno, llega a ser una de las instituciones más fuertes y representativas de la provincia al obtener de los Papas y, sobre todo, de la Corona real, no ya la clásica jurisdicción y abadengo territorial, propios de las sedes más antiguas, pero sí de un rico patrimonio de casas, sinagogas, tierras, diezmos, rentas y privilegios

(expropiados por las distintas desamortizaciones) equiparable al de las catedrales mejor dotadas de la iglesia española, al menos en sus primeros siglos de existencia (s. XV-XVIII). Sobre este patrimonio el cuerpo capitular (Cabildo) junto con el obispo ejerció auténtico señorío en calidad de condeño y señor.

DATOS PARA LA HISTORIA DEL ARCHIVO CAPITULAR

El objetivo primordial de esta comunicación, en consonancia con el título que la encabeza: *El archivo catedral de Málaga: hacia una nueva reorganización y catalogación de sus fondos*, debería reducirse a exponer y programar, aunque sólo fuera en forma esquemática, la sistematización racional (ordenación y catalogación) reclamada por la naturaleza y fondos del propio archivo y más en consonancia con las técnicas archivísticas actuales, en orden a convertir sus depósitos documentales en centros básicos de cultura e investigación, por considerar que dicha documentación representa buena parte de la herencia y patrimonio cultural no sólo de la institución titular (Obispo y Cabildo) sino también de la sociedad en general y de las instituciones y personas relacionadas con ella en particular.

En su archivo se aguardan los mejores veneros y fuentes para la reconstrucción parcial de la historia local de Málaga y, en consecuencia, de España.

Pero nadie medianamente conocedor de la técnica archivística se atrevería a reestructurar y sistematizar orgánicamente un archivo como el catedralicio de Málaga, con varios siglos de existencia, sin previo conocimiento de sus fondos o sin tener —aunque sólo sea de forma somera— las noticias indispensables sobre los orígenes, desarrollo e historia, tanto de la institución que le dio vida como de las vicisitudes y sistema o sistemas de organización que sirvieron de normativa en dicho archivo hasta el momento actual.

TRANSFORMACION OPERADA A LO LARGO DEL TIEMPO DEL CONCEPTO DE DOCUMENTO, ARCHIVO Y ARCHIVERO

Comencemos por perfilar el concepto y finalidad de archivo tal y como se entendió desde antiguo y, sobre todo, cómo se entiende en la actualidad.

Desde la antigüedad más remota se ha venido entendiendo por archivo tanto el lugar (edificio) y depósito (local, armario, etc.), destinados a la guarda y conservación ordenada de las actas, libros manuscritos, documentos y, a veces, objetos preciosos, de mayor o menor relieve, emanados o recibidos por la institución o persona titular que dio origen a tal centro y a los fondos en él conservados, como al conjunto documental y codicológico debidamente clasificado y sistematizado, en primer término, para utilidad, recta administración y buen gobierno de la persona o institución que lo generó y, en segundo lugar, para el provecho de la sociedad, en cuanto patrimonio y riqueza histórico-cultural de las generaciones que nos precedieron..

Parece claro que el principio de utilidad y servicio, tanto del archivo como de la documentación, casi exclusivamente en pro de sus propietarios prevalece por bastantes tiempo sobre esos otros aspectos no menos interesantes: de bien cultural y memoria viva al servicio de la sociedad, en cuanto centro de información y reflejo indispensable para fundamentar el pasado histórico.

Los archivos civiles y eclesiásticos nacen, pues, como órganos de gestión administrativa de las distintas instituciones que representan, se convierten a lo largo del tiempo en caja de resonancia de sus actividades y terminan siendo patrimonio y riqueza histórico-cultural del pasado, una vez que sus fondos han adquirido la categoría de históricos y éstos se ponen a disposición de investigadores y eruditos, facilitando su consulta y estudio.

Se ha dicho, no sin razón, que gran parte de la documentación, máxime si ya es histórica —en cuanto testimonio escrito de un hecho de distinta naturaleza, redactado conforme a normas más o menos concretas— con el tiempo se convierte en obra y recuerdo vivo de instituciones y hombres muertos. De hecho, en todo documento —entendido éste en sentido amplio— ya se trate de testimonios de carácter jurídico, económico-administrativo, político, religioso, narrativo, epistolar, etc., o se reduzcan a simples informaciones y noticias, subyace siempre alguno de estos valores: a) histórico, en cuanto testimonio de un hecho pretérito del que nos servimos para la reconstrucción de la historia general o local; b) económico-administrativo, político-religioso o institucional, si el documento fue confeccionado con alguno de estos fines; c) jurídico-legal, si tal escrituración se hizo para servir de título y garantía de determinados derechos; d) lingüístico, en cuanto el lenguaje escrito o redacción textual es un reflejo fiel —a veces el único— del que disponemos para reconstruir el lenguaje hablado de una época concreta y, finalmente, e) científico-cultural, en cuanto dichos fondos codicológicos y documentales representan para la sociedad que los estudia el patrimonio y memoria de sus predecesores y constituyen las fuentes básicas para la investigación y conocimiento de la historia y realidades históricas en su acepción más amplia.

El 6 de noviembre de 1964, el entonces pontífice Pablo VI, en alocución dirigida a los participantes en el VIº Congreso de la Asociación Archivística Eclesiástica, refiriéndose a la importancia de la documentación eclesiástica, tanto antigua como moderna y contemporánea, y al puesto que corresponde a sus archivos en el concierto general de la Iglesia, dijo estas palabras: «el más modesto documento conservado como fruto de la actividad de la Iglesia constituye un signo de su presencia en el mundo, un argumento de su misión y una huella del Cuerpo Místico en el secular camino de la historia».

A tenor de estas palabras insertas en la alocución *Salutiamo* y de todo el contexto, siempre con referencia directa a la documentación, archivos y archiveros eclesiásticos, hemos de admitir que el concepto antiguo que teníamos de estos tres términos ha cambiado por completo o está en vías de cambio tanto para la Iglesia como para la sociedad (Estado).

En la actualidad, no se concibe que el patrimonio cultural de un pueblo —prescindiendo de quien sea su titular y respetando el legítimo derecho de propiedad— pueda ser un patrimonio muerto, inservible o sin función social.

Recientemente, la Iglesia española en los convenios acordados con el Estado en materia de enseñanza y asuntos culturales (patrimonio artístico) ha reiterado su voluntad de continuar poniendo al servicio de la sociedad su patrimonio artístico, histórico y documental, con el fin de preservar, dar a conocer y catalogar este patrimonio eclesiástico, facilitar su contemplación y estudio, lograr una mejor conservación e impedir cualquier clase de pérdidas (art. XV del Acuerdo III sobre enseñanza y asuntos culturales entre la Jerarquía eclesiástica y el Estado español conforme al marco del art. 46 de la Constitución española).

Ningún investigador ni persona culta llama archivo a un cúmulo de actas, documentos o escrituras simplemente almacenados en cualquier sótano o desván, o colocados, sin orden ni concierto y llenos de polvo, humedad..., en lugares inadecuados, al modo como se guardan y almacenan los fardos de trapo y papel viejo para su posterior reelaboración.

En la sistematización de fondos documentales con categoría de archivo no puede prescindirse de unos requisitos mínimos de orden material: ventilación, luz, comodidad, ambiente, seguridad..., y los indispensables para la utilización y acceso a dichas fuentes: catálogos, inventarios, guías, etc.

Los archivos que carecen de estos requisitos mínimos en cuanto a local, mobiliario e instrumentos descriptivos e identificativos de la documentación resultan ineficaces o inservibles y, por supuesto, dejan de ser patrimonio cultural y centros de información e investigación.

El nuevo Reglamento de los archiveros eclesiásticos de España, refiriéndose a la responsabilidad que la Jerarquía tiene con relación a sus archivos, afirma que como autoridad y titular de los mismos está obligada a vigilar por la conservación del patrimonio documental y cultural depositado en tales archivos e, igualmente, a facilitar su consulta e investigación.

El cambio y evolución del concepto de documento y de archivo implican necesariamente una nueva concepción del custodio y organizador del archivo: el archivero.

En modo alguno puede entenderse hoy por archivero la persona que sin la preparación científica y técnica adecuadas, sin la dedicación debida y, sobre todo, sin vocación para tal cargo, limita su misión a custodiar unos fondos más o menos antiguos y valiosos que apenas conoce y cuya sistematización deja mucho que desear a la hora de manejarlos o darlos a conocer.

Efectivamente al archivero corresponde custodiar y conservar en buen estado la documentación de su archivo, pero junto a esa función primaria tiene otras más específicas: la clasificación, ordenación y catalogación de los fondos documentales en orden a la utilización de los mismos por parte de la sociedad. Más aún, el archivero puede y debe constituirse en el principal impulsor, promotor y orientador de los trabajos científicos y de erudición de los estudiosos que consultan las distintas series documentales de su archivo.

Por muy importante que sea, y lo es, la transformación y adaptación del inmueble-archivo en cuanto a instalaciones, mobiliario indispensable, estanterías, luz, ventilación, depósitos de conservación, horario de trabajo etc., resulta aún más indispensable asumir los nuevos conceptos y funciones asignados hoy a la documentación, al archivo y al archivero.

Para que el archivo cumpla la misión que le corresponde en cuanto herencia del pasado y patrimonio cultural de la sociedad actual y venidera hay que partir de estos principios 1.º) la documentación, en cuanto reflejo y fruto de la actividad de la Iglesia, del Estado, de las instituciones y de los propios individuos, es un bien cultural y representa la huella personal o colectiva y la memoria viva de la sociedad, mediante la que se nos transmite parte de la herencia de un pasado más o menos lejano; 2.º) el archivo, sobre todo, el de carácter histórico, al principio órgano de gestión administrativa y al servicio del propietario o institución que le dio vida, ha pasado a ser centro cultural y de investigación de primer orden de cara a la sociedad y 3.º) el

archivero, aparte de organizador, conservador de sus fondos y alma del archivo, es el especialista y profesional a quien corresponde con carácter prioritario a) la sistematización y catalogación de sus fondos; b) la orientación del personal investigador que consulta su archivo y reclama su ayuda y c) dar a conocer la riqueza de dicho patrimonio cultural mediante la elaboración y publicación de catálogos, guías, índices, etc. y de artículos científicos y divulgativos relativos a la documentación conservada en su archivo.

El conjunto patrimonial de cualquier archivo de medianas proporciones en cuanto a masa documental y, concretamente, el archivo catedralicio de Málaga, con casi cinco siglos de existencia y documentación desde el s. XV, no puede cumplir la misión cultural, social y pastoral que le corresponde y que reclama nuestra sociedad y la propia comunidad eclesial si no se actualizan los viejos conceptos de «oficio» y «beneficio» relativos al cargo de archiveros, si no se cambia sea idea anquilosada que se viene arrastrando durante siglos sobre la realidad documental de papel inservible, almacenado en sucios desvanes y sótanos, esperando que alguien se lo lleve y, sobre todo, si no nos convencemos de que el archivo no es una trastera o una almacén polvoriento sino una parte importante y noble del patrimonio cultural y científico legado por nuestros mayores. Estos cambios conceptuales de realidades concretas: documentación, archivo y archivero conducen necesariamente a la actualización y cambios de criterio en cuanto a los sistemas y técnicas de reorganización y clasificación de los distintos fondos archivísticos. Sin esta revisión previa que afecta por igual a la estructuración interna del archivo y a la función identificativa de las distintas piezas, nunca conseguiremos que estos centros sean funcionales y, mucho menos, que su consulta resulte fácil y eficaz.

DATOS PARA LA HISTORIA INTRINSECA Y EXTRINSECA DEL ARCHIVO CATEDRAL DE MÁLAGA: SISTEMAS DE CLASIFICACION

Restaurada la sede episcopal y diócesis de Málaga por los RR. Católicos con la debida autorización y beneplácito de Inocencio VIII en los últimos decenios del s. XV, se procede de inmediato a la designación de obispo en la persona de don Pedro Díaz de Toledo Ovalle, delimitación jurisdiccional de la diócesis, constitución del cuerpo capitular y, finalmente a la creación y erección canónica de las primeras parroquias.

En 1510, bajo el mandato de don Diego Ramírez de Villaescusa, se llega a la remodelación de la nueva diócesis, hasta entonces dividida en cuatro arcedianatos: Málaga capital, Ronda, Antequera y Vélez-Málaga y desde ese momento en seis vicarías territoriales a modo de arciprestazgos: Málaga ciudad, Ronda, Antequera y Vélez-Málaga, titulares de los arcedianatos, Marbella y Coín, convertidos ahora en beneficios mayores y sedes residenciales efectivas de los vicarios episcopales. A estos seis arciprestazgo se unirá, en 1550, el de Melilla.

Con la restauración de la diócesis, designación de titular, erección canónica de una treintena de parroquias con sus dependencias e instituciones y la formación del consejo capitular, surge necesariamente la documentación escrita, los títulos jurídicos, los privilegios, las ordenanzas e instrumentos de interrelación y las instrucciones de carácter doctrinal administrativo y legal por las que deberían regirse tanto la autoridades y órganos de gobierno de la diócesis como las personas e instituciones enclavadas dentro de su área territorial y jurisdiccional.

Los principales archivos eclesiásticos malagueños: el episcopal o personal del obispo, el capitular o catedralicio, los parroquiales, conventuales y de instituciones gremiales y pío-benéficas y el diocesano —este último nacido a raíz del Concilio de Trento, una vez reorganizadas las Curias diocesanas— surgen como consecuencia lógica de la restauración de la diócesis. Su creación obedece a esta triple necesidad: transmitir y prolongar la memoria de las distintas actividades de las instituciones, comunidades y personas pertenecientes a la comunidad diocesana; conservar los privilegios, concesiones e instrumentos jurídicos de mayor transcendencia y relieve, relativos al pastoreo, gobierno y administración de bienes y personas relacionados con la Iglesia y, finalmente, garantizar ante el Estado, ante los organismos públicos, ante la sociedad o ante cualquier persona la autenticidad de sus títulos (civiles o eclesiásticos) mediante pruebas legales y fehacientes.

La buena administración de las rentas, diezmos y propiedades adquiridos por donación, herencia, compraventa o privilegio y su desahogada situación económica, fruto de la generosidad real, permiten al obispo y cabildo de Málaga dedicar parte de sus bienes a la construcción del templo episcopal: la catedral, a la adaptación de mezquitas y casas para iglesias, escuelas, hospitales, morada de obispo y canónigos, clero benefical estudiantes y enfermos y, en último término, a la gran empresa nacional de recuperación y reconquista del último bastión del suelo patrio, todavía en manos de los árabes.

La escasez de datos relativos al local o locales destinados a archivos episcopal y capitular y los pocos documentos conservados hasta el siglo XVI con indicaciones sobre esta temática, no permiten establecer juicios de valor, pero no cabe duda que un buen gobierno pastoral y administrativo y la regulación de la vida y actividades de esta pujante y representativa corporación y, sobre todo, las inevitables relaciones jurídico-administrativas con distintas autoridades e instituciones exigirían, sin duda, la conservación de sus libros registros: actas capitulares y sinodales, acuerdos, estatutos, ordenanzas, contratos y escrituras de todo tipo, así como la adquisición de determinados manuscritos de carácter didáctico, doctrinal, litúrgico o musicológico.

Ya desde comienzos del s. XVI puede hablarse de Archivo capitular en sentido de serie organizada y, en cierto modo, ininterrumpida de documentos de distinto carácter y valor, formada por diplomas reales y pontificios, documentos episcopales, capitulares, concejiles y otros de relación, pero sobre todo escrituras de compraventa, contratos, deslindes y apeos, cartas de todo tipo, testamentos, pleitos, avenencias, obras, repartos etc., etc., relacionados directamente con el obispo o con el Cabildo, con sus miembros, con el clero parroquial y religioso o con terceras personas que actúan como intervinientes y bienhechores.

En la medida en que avanza el tiempo y el cuerpo capitular adquiere mayor consistencia y solidez, crecen las actividades personales del obispo e igualmente las de su consejo asesor.

De cualquier proyecto, decisión o empresa de cierta embergadura, tomados personalmente por el obispo o por la institución capitular y, mucho más si se trata de actuaciones colegiales de cabeza y miembros, debería quedar constancia escrita en sus archivos. La simple burocracia administrativa de los asuntos diarios —máxime tras la creación del notariado eclesiástico y de las oficinas expedidoras de documentación— precisará muy pronto si no de local especial dedicado a archivo capitular al menos de arcones, alacenas, armarios y cofres fuertes, colocados para mayor

seguridad en distintas estancias de la primitiva sede episcopal y residencia capitular (mezquita y canónicas) o en alguna dependencia con suficientes garantías dentro de la fábrica catedralicia o en sus inmediaciones v. gr. sacristías, capillas laterales, dependencias de la antigua mezquita, sala capitular, secretaría, colectoría, casas pertenecientes a la mesa capitular, vestuarios, cuarto bajo de la torre, etc. Es probable que, al igual que otros cabildos catedralicios, el de Málaga siguiese en materia archivística la práctica y técnicas tradicionales, conservando con especial interés en el propio tesoro, junto a los vasos sagrados y ornamentos litúrgicos de mayor valor, los códices, documentos y privilegios más valiosos y útiles a juicio del Cabildo, por considerarlos parte de su patrimonio y lo más florido de su «mesa».

El resto de la documentación ordinaria o masa documental, formada por libros-registros, escrituras e instrumentos jurídicos de carácter administrativo, requería menos precaución y cuidado, de ahí que distribuida por asuntos ocupase uno o varios arcones, estantes o alacenas hasta disponer de local o depósito construidos o adaptados ex profeso para archivo.

Ignoramos, por tanto, los criterios peculiares seguidos por el Cabildo y sus secretarios en cuanto a sistemas de ordenación y catalogación, si bien a juzgar por los índices más antiguos parece predominar el criterio de materias y procedencias.

Aunque hasta el s. XVI no se conoce ningún índice-inventario, es muy probable que, dado el interés del Cabildo por el buen gobierno y administración de sus bienes y personas, ya desde los primeros años de su existencia exigiese a los encargados de la custodia de su archivo la confección de un listín con todos o, al menos, con los principales documentos. Dicho listín (inventario-registro), aunque escaso en datos, rudimentario y poco acomodado a la técnica y exigencias de la normativa archivística moderna, resultaba indispensable para el conocimiento, localización y manejo de la documentación.

La ausencia de tan valioso instrumento divulgativo y de trabajo: el inventario general, en modo alguno implica menosprecio o desinterés por parte del Cabildo. Los primeros acuerdos capitulares en pro de la conservación y vigilancia del archivo y de su documentación se remontan al s. XV.

Como primera medida, encaminada a evitar la desaparición de las escrituras, privilegios y bulas de máxima transcendencia para la corporación y velar por la eficacia y buena marcha del archivo en cuanto a utilización de sus fondos, el deán y demás capitulares deciden a finales del XV la implantación del libro de préstamos o cuaderno de control («Libro o cuaderno de memoria y razón») para que los papeles sacados del archivo se devuelvan y no se extravíen. (*Libro 5 de Actas*, fol. 271, v. 271 v.; *Libro compendio de las principales resoluciones capitulares sacadas de las actas de 1498 a 1780*, fol. 2 r., sin fol.).

El inventario de 1523 —del que hablaré más adelante— enumera exclusivamente los fondos conservados en la secretaría del Cabildo. Su limitación a una sola sección o parte del archivo no nos permite recomponer el esquema general de fondos y series, ni descubrir con exactitud el orden y clasificación sistemática utilizados por los distintos archiveros (secretarios) del Cabildo. Esta circunstancia nos obliga a ser cautos a la hora de determinar si los documentos conservados desde la restauración de la diócesis y creación de la institución capitular corresponden exclusivamente al Cabildo, si pertenecen al Obispo y corporación capitular indistintamente o proceden de

otras instituciones.

La fragmentación bipartita o tripartita de la primitiva documentación catedralicia pudo obedecer, entre otros, a motivos de seguridad, a una mejor sistematización de los fondos en razón de su valor, estima o utilización, a técnicas y criterios propios de la época en que se realiza la clasificación y, tal vez, a circunstancias eventuales v. gr. carecer de depósito o local suficientemente amplio y adecuado para albergar todos los fondos, una vez establecida por la Iglesia la obligación de crear archivos en todas y cada una de las instituciones y órganos eclesiásticos de cierta entidad.

La prescripción general de conservar los «Libros sacramentales» de bautismos, confirmaciones, matrimonios y defunciones y otros libros pastorales y administrativos que afectó, a raíz del Concilio de Trento, principalmente a las curias episcopales y parroquias, pronto se generaliza y extiende a la mayoría de las instituciones eclesiásticas, de suerte que a finales del s. XVI y durante el siglo siguiente, muchos de estos organismos, entre otros los Cabildos, optan por la unificación de todo el fondo documental en local apto o depósito de archivo en sentido moderno.

El propio Cabildo catedral, ante el aumento espectacular de la documentación administrativa, ante la necesidad de su ordenación y conservación para posterior utilización y consulta y, sobre todo, para evitar su amontonamiento y confuso almacenaje, designa a uno de sus miembros con el título de «secretario-archivero» o encargado del archivo, para que en lo sucesivo custodie, ordene y clasifique los fondos documentales y se haga responsable de la utilización, consulta y devolución de los mismos. Completada la normativa general tridentina sobre conservación de determinadas actas y documentos eclesiásticos con la peculiar y propia de cada Cabildo, conforme a las disposiciones sinodales y estatutarias de los siglos XVI-XVII, en la catedral de Málaga aparecen ya plenamente configurados el archivero, un canónigo de oficio o beneficio simple, el Archivo capitular independiente del episcopal —éste instalado en la residencia episcopal o en la propia curia— y junto a estos, aunque en locales propios, el Archivo diocesano, que en breve se convertirá en el más representativo de la diócesis para las épocas moderna y contemporánea y, sobre todo, el de mayores fondos.

Dejando para mejor ocasión lo relativo a la adaptación del primitivo Archivo catedral e instalación de sus viejos fondos en estantes abiertos o cerrados (alacenas) y en amplios cajones y arcas de madera, adosados o no a los muros, intentemos por el momento descubrir el sistema de ordenación y clasificación utilizados en dicho archivo durante los siglos XVI-XX.

VIEJOS SISTEMAS DE ORDENACION Y CLASIFICACION DEL ARCHIVO CATEDRAL

A juzgar por los registros o resúmenes y anotaciones manuscritas que aparecen en el vuelto de numerosos pergaminos y documentos sueltos de papel o en el frontispicio y guardas de los libros registros (actas, acuerdos, estatutos, ordenanzas) legajos y escrituras de cierto volumen, a los que preceden y siguen advertencias y anotaciones sobre el interés del asunto, circunstancias concretas, tramitación-datación y signatura topográfica (estante, título, legajo, pieza, número, registro, fecha), parece claro que la división y subdivisión en dos o tres series (títulos o materias) de contenido similar y éstas, a su vez, en legajos, piezas y unidades con indicación progresiva de

números y estanterías obedeció más a criterios prácticos de uso y utilidad de sólo una parte de la documentación que a la clasificación general y sistemática de todo el archivo.

Estas anotaciones de una o varias líneas a modo de ficha con el contenido documental y algún otro dato de interés, escritas o rotuladas en diferentes grafías sobre el propio documento o en folios cosidos o adheridos a los legajos y piezas, corresponden a las técnicas y usos archivísticos de épocas bien concretas. La archivística actual considera rudimentarias y defectuosas tales técnicas por prevalecer en ellas los criterios utilitarios sobre los científicos y técnicos y no tener en cuenta aspectos tan básicos como los de procedencia, alfabéticos, cronológicos, geográficos o de asuntos y materias.

Con tales criterios subjetivos y utilitarios, conforme al concepto de documento y de archivo de los siglos XVI-XVIII, difícilmente podía salvarse su funcionalidad y valor respecto de la sociedad actual y de los individuos que intentasen consultarlos.

El inventario oficial más antiguo que se conoce es de 1523 y no responde a la totalidad de los fondos capitulares sino a la parte de escrituras y libros conservados en la secretaría del Cabildo.

El 23 de abril de dicho año el canónigo Torralba —en nombre del Cabildo y a raíz de la toma de posesión del nuevo secretario de dicha corporación, don Juan (Francisco?) Miguel— entrega a éste el inventario correspondiente a los fondos conservados en la secretaría. Esta oficina situada en una de las dependencias de la vieja mezquita mayor, en dirección a la actual iglesia del Sagrario, disponía de una habitación nueva y en ella existían dos pequeños depósitos documentales: un cajón y un armario grande.

Dicho índice-inventario, inserto en el libro 5.º de las Actas capitulares, ocupa 4 folios en mal estado de conservación. Se trata de un listado de libros y documentos con breve descripción de contenido, autor o notario y, en contados casos, la fecha. Se enumeran cerca de 180 piezas entre libros y escrituras pero advirtiendo que la enumeración de estas últimas no siempre equivale a unidad suelta o individualizada sino que con frecuencia aparecen agrupadas bajo el título de «legajo», «legajo pequeño», «paquete», «atado», «emboltorio», «cuaderno», «cuadernillo», «pieza» etc., en cuyo interior hay varios documentos de la misma índole v. gr. cartas de censo, escrituras de finiquito, contratos, etc.

Aunque la división en legajos, piezas, escrituras sueltas etc., presupone cierto orden con predominio del sistema clasificatorio por materias, en determinados grupos carentes de unidad intrínseca los criterios seguidos son otros v. gr. fecha, lugar, notario, procedimiento administrativo etc.

Aparte de dos sellos de plata, sin duda del Cabildo, en dicho índice se enumeran unos cuantos libros y cuadernos v. gr. actas capitulares, estatutos, ordenanzas, ceremoniales, libros registros de acuerdos y autos, un pequeño memorial o listado resumido con algunas escrituras de la sacristía, fundaciones, procesos judiciales, etc., pero la mayor parte de la documentación es administrativa: cartas, censos, traspasos, arrendamientos, obligaciones, libramientos, títulos..., sin que falten las donaciones, documentos dispositivos y de prueba, legislativos, judiciales, instrucciones, requerimientos, provisiones, edictos, cédulas, simples noticias y toda clase de escrituras notariales.

Se desconoce por completo quien fue el autor de este índice sumario, pero de su lectura se deduce que los fondos del Archivo catedral se hallaban dispersos y su ubicación corresponde a dos o tres sitios: la secretaría, una o más sacristías, y, tal vez, alguna de las dependencias habilitadas para sala capitular y vestuarios.

Toda, o al menos gran parte de la documentación, procedente o relacionada con la secretaría-notaría, órgano principal del Cabildo, se conservaba en uno de los locales de dicha oficina como expresamente se dice en este interesante índice-inventario de 1523:

«Todas estas escrituras (es decir, algunos libros y legajos, en pergamino y papel, que se citan) estaban en un cajón nuevo que está en el cuarto nuevo y las siguientes estaban en un armario grande, que está en dicho cuarto junto a la puerta que sale al corredor que cae sobre el huerto» (*Libro 5 de Actas*, fol. 271 v., numer. nueva, correspondiente al 276 v., foliación antigua).

No podemos precisar hasta cuando duró esta situación de dispersión documental. Lo cierto es que por temor a los bombardeos y al desembarco de las distintas armadas: francesa (a. 1693), inglesa y holandesa (a. 1704), fondeadas en las proximidades del puerto malagueño, el Cabildo trató de poner a salvo su archivo, enviándolo —al menos su parte más valiosa— a Antequera, donde permaneció hasta bien entrado el siglo XVIII.

Cuando en 1687 la corporación capitular intenta la centralización y reorganización de los distintos fondos catedralicios, los encargados de estos trabajos y de inventariar en un solo libro toda la documentación, don Juan del Moral y Pacheco (Secretario) y don Diego Ladrón de Guevara (Doctoral) se sienten impotentes al constatar que parte de dichos fondos seguían dispersos y fuera de la catedral. Así fracasaba el primer intento de sistematización y catalogación general.

A la vista de estas dificultades, los autores de este inventario de 1687 limitan su trabajo a sólo una parte de la documentación. Tras la lectura de los documentos más antiguos y de otros de gran interés para la administración y vida de la corporación y a la vista de las anotaciones y registros escritos sobre los propios documentos o en folios adheridos y papeletas sueltas, se inicia el primer inventario sistemático, rotulando con elegancia y uniformidad, por un lado, lo más selecto y representativo del archivo y, por otro, la documentación administrativa en pleno vigor y de frecuente utilización.

Es muy probable que el trabajo de don Juan del Moral y de don Diego Ladrón de Guevara no se redujera a la sistematización y catalogación sucinta mediante la rotulación de breves resúmenes con data y signatura, trazados sobre la propia documentación. Era normal que aparte de los rótulos el archivero confeccionase un índice-inventario, si se quiere parcial, en forma de cuaderno o libro para ponerlo a disposición del Cabildo y de los posibles consultores. En este inventario debían reseñarse, de forma sucinta y siempre en orden a un mejor conocimiento y utilización de los documentos, sólo los más valiosos y útiles a juicio de los capitulares y de sus asesores jurídicos.

Algunos archiveros catedralicios del s. XVII, aparte de confeccionar este inventario parcial —reflejo de los resúmenes y anotaciones rotulados directamente en la documentación— procedieron ya a la formación de incipientes ficheros o cedularios a base de multiplicar las papeletas,

cédulas, fichas etc., en las que además del resumen del contenido documental y la data se incluía la signatura topográfica e identificativa del documento o libro.

Un siglo más tarde (a. 1777-82) don Ramón Vicente Monzón, doctoral de la catedral y gran aficionado a la investigación histórica, a propuesta del Cabildo amplía la labor realizada por sus predecesores en la organización y custodia del archivo. Ayudado por don Pedro Fernández de la Rosa, experto lector de letra antigua, y por don Francisco Cid de Vibar, amanuense y calígrafo, el señor doctoral acomete, de forma sistemática, la reorganización de parte de los fondos, extendiendo la catalogación —mediante índice-inventario en forma de libro e incrementando las fichas de los primitivos ficheros— a gran parte de los libros de actas capitulares y a algunos códices y manuscritos de carácter jurídico o relativos al repartimiento de tierras.

El citado índice, tipo inventario-registro por legajos y materias, de don Ramón Vicente Monzón, conservado en el Archivo catedral y que lleva por título: *Compendio de todos los papeles, pergaminos y documentos que conserva el Archivo de la Santa Iglesia (Catedral) de Málaga*» (a. 1782), ha sido el instrumento principal y casi único del que hasta hace poco más de diez años disponían el personal del propio archivo y los investigadores para conocer y localizar las distintas piezas conservadas. El hecho de que sus reseñas catalográficas apenas sobrepasen un tercio de la totalidad codicológica y documental de sus fondos, en modo alguno aminora su valor. La lectura y estudio de este índice-inventario de 660 folios manuscritos nos proporciona una idea bastante exacta de la organización y clasificación del material archivístico a finales del s. XVIII, cuando los fondos del Archivo catedral sobrepasaban los 650 legajos y se aproximaba al millar el número de libros manuscritos.

El fallo fundamental del citado índice-inventario, tal vez sea lo rudimentario del sistema clasificatorio, al prescindirse en él, casi por completo, de una división racional de sus fondos en secciones, subsecciones o series, tras la correspondiente labor clasificadora y de ordenación por clases o grupos según los organismos de procedencia, época, asuntos, materias concretas, etc. La reorganización de cada grupo homogéneo y la fijación numérica de cada documento en situación individualizada no se conforma con ninguno de estos métodos: orgánico o de procedencias, cronológico, geográfico, alfabético o por materias.

Tampoco se utiliza el método compuesto adoptando cualquiera de los métodos científicos antes mencionados y como auxiliar uno o más de los métodos simples.

A principios del s. XIX, con motivo de la invasión de las tropas francesas, vuelve a peligrar el Archivo catedral. Esta vez será Alora el punto de destino elegido para alejar el peligro y asegurar la conservación de tan rico patrimonio. Quede para mejor ocasión lo relativo a la repercusión e incidencia de este y otros traslados en sus fondos.

Ya en pleno s. XX, don Justo Novo de Vega (+ 1976), último archivero titular, aunque consciente de las grandes deficiencias del Archivo catedral en cuanto a sistematización interna, dispersión de fondos, falta de ficheros y de local adecuado, por razón de su edad y múltiples ocupaciones, no pudo llevar a cabo la ardua empresa de la restructuración material y formal del archivo. Pero tuvo el coraje y animosidad de entusiasmar el Excmo. Cabildo y a un grupo de estudiantes que junto con algunos expertos inician los trabajos de reunificación y sistematización de fondos en orden a su adecuada catalogación.

Gracias al interés del Excmo. Cabildo catedral y, sobre todo, al esfuerzo y abnegada labor de este grupo de colaboradores y sucesores de don Justo Novo de Vega —y cito como exponente solamente los nombres de los más representativos: don Agustín Clavijo García, exdirector del Museo Diocesano de Arte Sacro de Málaga y don Lisardo Guede Fernández, archivero en funciones— el Archivo catedral de Málaga ha experimentado en la última década (1975-85) notables mejoras materiales en cuanto a transformación, encuadramiento y acomodación al centralizarse todos sus fondos en una de las dependencias de la torre inacabada del templo catedralicio, adecuada para este fin. Pero con ser importantes estos aspectos y mejoras materiales de instalación de estanterías metálicas, sistemas de enlajado en carpetas y cajas de carton etc., considero mucho más interesante resaltar otros aspectos positivos que afectan de lleno al archivo y mucho más a los investigadores.

El esfuerzo y abnegado trabajo de don Lisardo Guede ha posibilitado, por un lado la apertura real y diaria del Archivo catedral, al menos durante algunas horas y, por otro, ha permitido la consulta regular de sus fondos por parte de eruditos e investigadores. Con sus artículos divulgativos, publicados en la prensa local, sobre distintos temas relacionados con la documentación existente en la catedral ha logrado que muchos malagueños y un amplio sector del pueblo sencillo se percataran de la existencia e importancia de este tesoro histórico-documental.

También es digna de aplauso y merecido reconocimiento la labor archivística del Profesor Clavijo García, a quien se debe la revisión y actualización de los primitivos índices-borradores del Archivo (a. 1672) y, sobre todo, del inventario del s. XVIII (aa. 1771-1782). Su obra todavía inédita, patrocinada y premiada por el Instituto de Cultura de la Excm. Diputación Provincial (a. 1976) que lleva como título oficial: *Memoria sobre el trabajo de investigación relacionada con el Archivo catedralicio de Málaga* (358 fols. + Apéndices: Epígrafes e Índices = 53 fols. mecanografiados) debería intitularse «Inventario-Índice del Archivo catedral de Málaga». Este inventario general, de cerca de 800 legajos y unos 1.150 libros manuscritos, aunque no puede clasificarse de modélico, por incurrir en los defectos señalados al hablar de los trabajos de catalogación realizados en Málaga por los archiveros de cargo, resulta, con todo, de gran utilidad a la hora de la consulta y es prácticamente el único instrumento moderno de que dispone el investigador para localizar y conocer, al menos parcialmente, las distintas piezas del archivo.

HACIA UNA NUEVA REORGANIZACION Y CATALOGACION DE FONDOS

El Archivo catedralicio de Málaga, depósito documental destinado a la guarda y conservación de los fondos emanados y recibidos por el cuerpo capitular ha cumplido y, en parte, sigue cumpliendo su función patrimonial y administrativa con relación a la institución titular. Pero en la actualidad, dicho Archivo —más histórico que administrativo— debe estar y de hecho está, en cuanto patrimonio y riqueza histórico-cultural, al servicio de la sociedad y, especialmente, del mundo estudiantil y universitario.

Para que este Archivo-histórico en un 95% de sus fondos cumpla con dignidad y eficacia las funciones que la Iglesia y el Estado asignan a este tipo de depósitos documentales, máxime la de centro de investigación, es imprescindible que una vez conseguida la centralización total de sus fondos y eliminado el problema de la dispersión, el conjunto documental se someta a una adecuada sistematización y orden. Se impone pues, como requisito previo, su reorganización

interna por fondos o secciones y series o subsecciones para después llegar a su clasificación y catalogación. Las posibilidades de trabajo y rendimiento científico que ofrece su actual organización interna no superan el 25% de lo que la sociedad tiene derecho a esperar de él.

Nos hallamos, ante un Archivo cuya documentación, por múltiples razones: traslados, guerras, expolios, diversidad de sistemas aplicados etc., no conserva el orden primitivo y, el actual, en modo alguno, cumple las exigencias mínimas de la técnica archivística moderna.

Sometida, desde el principio, su documentación a la clásica sistemación tripartita que agrupa los fondos en *pergaminos*, *papeles*: legajos, expedientes, escrituras, etc., y *libros manuscritos*, las reorganizaciones y clasificaciones posteriores no pasaron de rudimentarias e incompletas y, en muchos casos, de defectuosas o malas.

Para subsanar estos defectos es preciso dotar al Archivo de un esquema orgánico previo que permita la agrupación en grandes secciones y subsecciones de carácter homogéneo, aceptando como básico cualquiera de los métodos científicos simples: de procedencias, contenido o materias, auxiliado por cualquiera de los complementarios (métodos compuestos) llámese cronológico, alfabético o geográfico.

Conseguida ya la adecuada organización interna, conforme al organigrama de conjunto, hay que sustituir la vieja clasificación que nos proporcionan los inventarios parciales y sumarios e, igualmente, las escasas y deficientes fichas, cédulas o papeletas catalográficas por una catalogación íntegra, individualizada y lo más completa posible en cuanto a regesto, datación, signatura topográfica, medidas, clase de letra, tipología documental, descripción o especificación de caracteres extrínsecos e intrínsecos dignos de mención v. gr. estado de conservación, signos validativos, miniaturas, sello, bibliografía y reproducciones (si los hubiere) etc., etc.

De esta forma surgirá, en primer término, el gran fichero básico de carácter descriptivo confeccionado con rigor técnico y ordenado en base a criterios de tipo cronológico, alfabético, onomástico, topográfico..., y los complementarios de personas, materias o asuntos, topónimos, analíticos etc., que permitan al personal del archivo y a cualquier investigador localizar e identificar el documento, expediente o libro concreto a través de su contenido, notas individualizantes, cuadros clasificatorios, signaturas, etc.

La publicación posterior de este catálogo básico y de otros complementarios sería la mejor forma de dar a conocer la riqueza histórica y cultural oculta en los libros y diplomas de este Archivo catedral. Tras este breve bosquejo histórico sobre los orígenes y desarrollo del Archivo catedralicio de Málaga con la consiguiente ilustración sobre los distintos métodos y técnicas utilizados hasta aquí en lo referente a estructuración, inventariados y catalogación de sus fondos cabe la posibilidad de que más de uno llegue a esta conclusión: El Archivo catedral de Málaga carece de sistematización orgánica y de catálogo y, en consecuencia, no puede cumplir la función principal de servicio que en la actualidad se exige a cualquiera de estos depósitos y centros culturales.

La conclusión a la que yo he llegado no es exactamente esa. En el Archivo capitular de Málaga ha existido siempre cierta estructuración o sistematización interna y a ella responden las escasas fichas e inventarios sumarios con que cuenta, pero en la actualidad, una y otros son insuficientes,

poco prácticos y no los deseables. He calificado tanto a la sistematización interna como a los inventarios y ficheros de rudimentarios, incompletos e inadecuados, por no decir obsoletos, ya que no responden a la técnica moderna, complican el trabajo específico del archivo y obstaculizan, en lugar de facilitar, la labor investigadora.

Pero todos estos defectos pueden y deben subsanarse para que el Archivo catedral cumpla al máximo su finalidad científico-cultural. ¿Cómo? Devolviendo a dicho centro no la reestructuración primitiva —que aparte de no conservarla, nunca fue modélica— sino la que mejor responda a su naturaleza y a las distintas actividades de la institución titular, conjugando este criterio con las exigencias de la técnica archivística actual en cuanto a reorganización interna de sus fondos y a la catalogación de los mismos.

Este viejo Archivo catedralicio ha tenido que transformarse, adecuándose en el transcurso del tiempo a las necesidades y técnicas de cada etapa. El rechazo de tales adaptaciones le habrían acarreado la muerte o cuando menos la inutilidad por falta de rendimiento y servicio.

Al cumplirse el quinto centenario de su existencia se impone de nuevo una revisión a fondo de sus sistemas orgánico y catalográfico a los que podría servir de base el organigrama que a continuación proponemos.

ORGANIGRAMA BASICO

Se trata del esbozo de un posible organigrama adaptable al Archivo catedral de Málaga que admite, como es lógico, modificaciones y que no puede ser definitivo hasta no conocer en profundidad el conjunto documental de sus depósitos y, sobre todo, hasta no haber decidido el sistema de ordenación y clasificación de los distintos grupos y subgrupos (secciones y subsecciones o series) en razón de su homogeneidad, procedencia, contenido, antigüedad, etc.

SECCION I.^A: *Documentos en pergamino y papel*, divididos —si procede— en 1) Documentación antigua (s. XV-XVII) y 2) Documentación moderna (s. XVIII-XX), con las subdivisiones y series que convengan:

- A) Doc. eclesiástica
- 1) *Documentación peculiar del Cabildo* en la que se reflejan sus actividades e intereses. Es la documentación expedida o tramitada por la propia institución v. gr. pruebas de genealogía y limpieza de sangre, contratos, cartas, informes, concursos y oposiciones, provisiones de beneficios, testamentos, fundaciones, mesa capitular, obra de la catedral, etc.
 - 2) *Documentación personal y directa de los distintos obispos de Málaga* (Archivo episcopal).
 - 3) *Documentos pontificios y de los distintos dicasterios de la Curia romana*: Bulas, privilegios breves, cartas, rescriptos, ejecutorias, etc.
 - 4) *Documentación procedente de la Nunciatura Apostólica*.
 - 5) *Doc. de la sede metropolitana y de los sínodos provinciales y diocesanos*.

- 6) *Doc. episcopal y equiparable*, emitida por cardenales, arzobispos, obispos, abades, priores, etc.
- 7) *Documentación eclesiástica procedente de otros organismos de la Iglesia*: a) Curias: diocesana y extradiocesanas; b) Centros de formación, cultura, beneficencia, justicia, v. gr. Seminarios, Universidades, Colegios, Tribunales, Hospitales, etc.
- 8) *Doc. de autoridades e instituciones eclesiásticas diocesanas*: Vicarios, Secretarios de cámara, Provisores, Notarios, Cofradías, Hermandades, Parroquias, Conventos, Casas religiosas, etc.
- 9) *Documentación de carácter jurídico-administrativo y judicial* v. gr. Patronatos, obras, subsidio y excusado, memorias, pleitos, sentencias, ejecutorias, laudos, composiciones, etc.
- 10) *Documentación de índole diversa*, no encuadrable en los números precedentes v. gr. documentos del tiempo de la dominación francesa.

- B) *Doc. real, nobiliaria y de otros organismos cancellerescos y notariales*, procedente de
- a) Reyes
 - b) Príncipes
 - c) Nobles: Condes, marqueses, duques, etc.
 - d) Ordenes y autoridades militares.
 - e) Consejos, Ministerios y altos organismos.
 - f) Tribunales, Audiencias, Notariado
 - g) De otros organismos no mencionados

- C) *Documentación civil*
- 1) *De autoridades*: Gobernadores, Alcaldes, Presidentes de distintos organismos e instituciones, Cuerpo militar.
 - 2) *De instituciones*: Universidades, Ayuntamientos, Gobiernos civiles y militares, Colegios, Ateneos, Bancos, etc.
 - 3) *De particulares* (personas privadas).

D) *Documentación diversa* en cuanto a naturaleza, procedencia, etc., que no encaja en los apartados precedentes.

SECCION II.^a *De Música*, destinada a las distintas piezas musicales: composiciones, partituras, libros, ya sean monódicas, polifónicas, de canto gregoriano, etc., pertenecientes al Cabildo catedral y adquiridas por compra, donación etc., o procedentes de los distintos maestros de capilla y directores del coro catedralicio.

SECCION III.^a *De Códices y manuscritos* de carácter doctrinal, descriptivo, jurídico, homilético, etc. v. gr. Comentarios a las Decretales, tratados de gramática, hebdomadarios, ceremoniales, misales, noticiarios, etc.

SECCION IV.^a *De Libros-registros* de contenido económico-administrativo de régimen y gobierno o de tipo pastoral, con las siguientes subdivisiones: