



**EL REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LAS CASAS DE VILAFRANCA, VÉLEZ Y MEDINA SIDONIA. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE UN ARCHIVO NOBILIARIO EN EL ÚLTIMO TERCIO DEL SIGLO XVIII\***

**Domingo Beltrán Corbalán**  
Universidad de Murcia, España

Recibido: 19/11/2019

Aceptado: 01/05/2020

**RESUMEN**

Entre 1741 y 1779 los archivos de las casas nobiliarias de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia quedaron ubicados en un mismo depósito: el palacio Villafranca de la calle Don Pedro de Madrid. Esta transferencia de fondos documentales procedentes de los archivos territoriales propició que se acometieran actuaciones organizativas encaminadas a optimizar el archivo como una herramienta eficaz al servicio de la casa. A finales de siglo el proceso originó la redacción del Reglamento del Archivo general de Villafranca y sus agregados considerando sus fondos como un único ente documental. En este trabajo estudiamos esta fuente fundamental para la comprensión de la naturaleza de este archivo nobiliario.

**PALABRAS CLAVE:** archivos de familia; nobleza; ordenanzas; Archivo General de la Fundación Casa de Medina Sidonia; Casas de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia.

***THE REGULATION OF THE GENERAL ARCHIVE OF THE HOUSES OF VILAFRANCA, VÉLEZ AND MEDINA SIDONIA. ORGANIZATION AND MANAGEMENT OF THE NOBLE ARCHIVE IN THEN LAST THIRD OF THE 18TH CENTURY***

**ABSTRACT**

Between 1741 and 1779, the archives of the noble families of Villafranca, Vélez and Medina Sidonia were located in the same place: the Villafranca palace at Don Pedro street in Madrid. The transfer of documentary funds from the territorial archives gave

---

\* Este trabajo forma parte del proyecto de investigación "Entornos sociales de cambio. Nuevas solidaridades y ruptura de jerarquías (siglos XVI-XX)", financiado por el Ministerio de Economía, Industria y Competitividad. Proyecto coordinado HAR2017-84226-C6-1-P.

place to organizational actions for optimizing the archive as an effective tool at the service of the family. At the end of the century, the process originated the writing of the regulation of the General Archive of Villafranca and its aggregates considering its funds as a single documentary entity. In this work, we study this source, basic for understanding the nature of this noble archive.

**KEYWORDS:** family archives; nobility; rules; General Archive of the House of Medina Sidonia Foundation; Houses of Villafranca, Vélez and Medina Sidonia.

---

**Domingo Beltrán Corbalán** es Doctor en Historia por la Universidad de Murcia con la tesis titulada *El archivo de la casa de los Vélez. Historia, estructura y organización* (2014). Su principal línea de investigación se desarrolla en el ámbito de la Archivística, especialmente la nobiliaria, con varias publicaciones científicas relacionadas con esta disciplina. Otros ámbitos de conocimiento donde desarrolla su labor investigadora son la Diplomática (señorial), la Epigrafía, la Heráldica y la Edición de fuentes. Un ejemplo de ello es la publicación *El libro Becerro de la Casa y Estado de los Vélez* (Fundación Séneca: 2006). En la actualidad es profesor de Ciencias y Técnicas Historiográficas en la Universidad de Murcia, adscrito al Departamento de Prehistoria, Arqueología, Historia Antigua, Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas.

**Correo electrónico:** dbeltran@um.es

**ID ORCID:** <https://orcid.org/0000-0002-2429-3691>

---

## **EL REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LAS CASAS DE VILAFRANCA, VÉLEZ Y MEDINA SIDONIA. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE UN ARCHIVO NOBILIARIO EN EL ÚLTIMO TERCIO DEL SIGLO XVIII**

### **Introducción**

La instalación paulatina de las familias aristocráticas más encumbradas en la villa y corte de Madrid en torno a las instituciones de la Monarquía tuvo, entre otras consecuencias, una política centralizadora de los instrumentos con que la nobleza gestionaba su extenso patrimonio.<sup>1</sup> Territorios jurisdiccionales, posesiones y regalías diseminados por España e Italia pasaron a ser gobernados desde las oficinas centrales de la administración señorial, en detrimento de las antiguas capitales de sus estados. Esta situación tuvo una especial importancia en las estrategias que las casas nobiliarias diseñaron en materia archivística, debido a que sus fondos documentales suponían en gran medida el “arsenal jurídico” que garantizaba sus derechos y preeminencias.<sup>2</sup> Para Miguel F. Gómez Vozmediano este proceso conllevó "un enorme conglomerado patrimonial y documental que había que revisar, reinstalar y rotular..., reunir, racionalizar y controlar en su doble dimensión física e intelectual" (2015: 281). En este sentido, el siglo XVIII es de vital importancia para la reorganización de los archivos generales de la nobleza.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Dos trabajos fundamentales para el estudio de la nobleza en España son los de A. Domínguez Ortiz (1979) y E. Soria Mesa (2007). Para una perspectiva de las relaciones de la nobleza con las instituciones monárquicas en la corte borbónica pueden consultarse las obras siguientes: Morales Moya (1983 y 1984), Yun Casalilla (2002), Molas Ribalta (2013) y Domínguez Ortiz (1976). Una panorámica de este mismo tema en Portugal, en Cunha y Monteiro (2010). Destacan también los trabajos de Guillén Berrendero (2012) y Precioso Izquierdo (2018) sobre la definición del ideal de nobleza y su identidad.

<sup>2</sup> Sobre la política archivística de las casas de Medinaceli, Santisteban del Puerto y Comares *cf.* A. Sánchez González (2016 y 1990). Es también muy relevante el estudio global sobre la casa del Infantado de A. Carrasco (2010). Para profundizar en el funcionamiento del aparato administrativo de las casas nobiliarias, *cf.* Aragón Mateos (2000) y García Hernán (2010). Asimismo, Cuesta Nieto (2014) analiza las instrucciones de la casa de Velasco en el siglo XVII a este respecto. Además, los estudios de Molina Recio (2002, 2004, 2012 y 2014) amplían el conocimiento del estamento nobiliario y sus estructuras desde un enfoque político y socioeconómico.

<sup>3</sup> En los últimos años han sido publicados numerosos trabajos acerca de los archivos de familia. Podemos encontrar una síntesis sobre el estado de la cuestión y de la bibliografía más selecta en J. Gutiérrez de

Un ejemplo lo encontramos en la casa marquesal de Villafranca del Bierzo. Los Villafranca habían experimentado un proceso de agregación patrimonial a caballo de los siglos XVII y XVIII que culminó en 1728, año en que sucedió a su padre Fadrique Álvarez de Toledo y Moncada de Aragón, noveno marqués (1686-1753). En su persona quedaron vinculadas las casas de Villafranca, Vélez, Martorell y Montalto (BELTRÁN, 2018: 80-102).

A partir de ese momento, comenzó un proceso de centralización en la corte de los archivos de estas casas, los cuales, después de la agregación, aún permanecieron durante años en las capitales de los territorios de origen, con el consiguiente menoscabo que para los intereses marquesales producía el hecho de tener que gobernar los distintos señoríos sin el sustento y la cercanía de los papeles. En 1741, bajo el gobierno de Fadrique Álvarez de Toledo, el archivo de Villafranca fue trasladado desde esa localidad berciana al palacio de la calle Don Pedro de Madrid, residencia de los marqueses en la capital. Y en 1755, dos años después de la muerte de Fadrique, su hijo y sucesor, Antonio Álvarez de Toledo (1716-1773), ordenó trasladar el archivo de la casa de los Vélez al mismo depósito desde la villa murciana de Mula.<sup>4</sup>

Unos años más tarde, en 1779, la casa ducal de Medina Sidonia quedó incorporada a la de Villafranca bajo el gobierno de José Álvarez de Toledo y Gonzaga (1756-1796), quien ostentó, entre otros, los títulos de XI marqués de Villafranca y Vélez, XV duque de Medina Sidonia y duque de Alba consorte, por estar casado con María del Pilar Teresa Cayetana de Silva, condesa de Oropesa y duquesa de Alba desde 1776. Esta nueva agregación patrimonial supuso la llegada del archivo de Medina Sidonia al palacio madrileño de los Villafranca, que se unió así a los fondos de las casas antes mencionadas y a los papeles de la casa de Oropesa, que también habían ingresado en el archivo después de los esponsales de José y Cayetana en 1775.

Esta sucesiva acumulación de fondos propició la formación del Archivo general de Villafranca. En el último tercio del siglo XVIII, José Álvarez de Toledo acometió

---

Armas (2016). No obstante, cabe destacar algunos estudios bastante relevantes que plantean diversos aspectos teóricos y metodológicos en relación con este tipo de archivos, como L. Casella, R. Navarrini (2000); J. Morsel (2004); E. Ketelaar (2009); A. Lafuente Urién (2010), M. L. Rosa (2012); M. L. Rosa, R. C. Head, (2015). En este sentido, las investigaciones más recientes están incidiendo en el tema de la historia y organización de determinados archivos nobiliarios. Es el caso de M. J. Da Camara (2018), R. L. Sampaio da Nóvoa (2017) o la tesis doctoral de J. L. Fernández Valdivieso (2018).

<sup>4</sup> El archivo de los Vélez que fue trasladado a Madrid incluía también una parte del fondo generado por la casa de Martorell, su estado agregado en Cataluña (BELTRÁN, 2018: 86-87).

una serie de actuaciones encaminadas a mejorar la organización y la gestión de esta oficina, en aras de una mayor eficacia administrativa. El proceso culminó en 1797 con la redacción del *Reglamento del Archivo general de las casas de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia*, que supuso la institucionalización de esas acciones y la consideración de los fondos como un único ente documental.

En este trabajo vamos a analizar esta pieza de excepcional importancia para entender la naturaleza del archivo.<sup>5</sup> En primer lugar contextualizaremos su articulado con otras instrucciones contemporáneas para intentar establecer a continuación una serie de conclusiones acerca de la estructura, la conformación y el funcionamiento de un archivo nobiliario a finales del Siglo de las Luces.

### **Redacción y estructura del *Reglamento del Archivo general***

Como consecuencia de los procesos de acumulación de fondos que hemos expuesto, en 1780, bajo el gobierno de José Álvarez de Toledo, el Archivo general de Villafranca estaba constituido por la documentación de las casas de Villafranca, Vélez, Martorell, Medina Sidonia y Oropesa. En general y teniendo en cuenta el estado y la necesidad de cada uno de los archivos, las actuaciones organizativas que se acometieron abarcaron esencialmente los siguientes aspectos:

- Examen del origen de la documentación y de su tipología.
- Separación y clasificación de la misma en series orgánico-temáticas.<sup>6</sup>
- Instalación de la documentación en legajos y ordenación cronológica de los papeles dentro de ellos.
- Descripción de los documentos, con copias *in extracto* para una comprensión adecuada o *in extenso* para su protección y preservación (BELTRÁN, 2018: 90-98).

---

<sup>5</sup> El documento objeto de nuestro estudio –así como gran parte de las fuentes primarias que hemos manejado– se conserva en el Archivo General de la Fundación Casa de Medina Sidonia (AGFCMS), leg. 2001, doc. 9-4. Esta institución custodia en la actualidad los fondos de la casa de Villafranca y sus agregados.

<sup>6</sup> En el caso del archivo de los Vélez, entre 1795 y 1797 se habían establecido series documentales concernientes a privilegios, mayorazgos, capitulaciones matrimoniales, testamentos, patronatos, adelantamiento mayor del reino de Murcia, censos, treintenadas y posesiones pertenecientes al estado de los Vélez y al de Martorell, su agregado en Cataluña. AGFCMS, leg. 2008, doc. 9-8, fol. 1r.

Después de la muerte de don José, Francisco de Borja Álvarez de Toledo (1763-1821) ostentó la titularidad de la casa de Villafranca y sus agregadas.<sup>7</sup> A él correspondió retomar el proceso de organización archivística que había iniciado y consolidado su antecesor. Para ello, una de sus primeras decisiones fue acometer un “*plan*” de actuación que se plasmó en la redacción del *Reglamento del Archivo general de las casas de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia*, un documento de enorme importancia para entender la naturaleza de este archivo nobiliario.<sup>8</sup> El reglamento corresponde a la etapa final de la fase de agregación de los repositorios particulares de los linajes que se integran en la casa de Villafranca y supone la culminación de las pautas de actuación marcadas por los responsables del archivo general desde su formación en la década de los setenta del siglo XVIII. Este documento recoge de forma minuciosa a lo largo de setenta y nueve capítulos las instrucciones para el “arreglo” de esa oficina, motivado por la necesidad de clasificación de la documentación de las casas de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia, a fin de que “deseando evitar el perjuicio que mi casa y hacienda está sufriendo... se coordine y arregle todo mi archivo bajo de un mismo plan, y se formen los índices necesarios para su manejo”.<sup>9</sup> A partir de la aplicación de esta normativa se regula el funcionamiento y la organización, como una única entidad, del archivo mencionado.

*Fecha de redacción y autoría*

El reglamento original no ha llegado hasta nosotros. El documento que vamos a analizar es un borrador y, por tanto, anterior al documento definitivo aprobado por el marqués, como consta en una nota al principio de la carpeta que lo conserva y que nos revela su provisionalidad: "Archivo. Está el plan que formé para su arreglo y está sin ejecutar por no haber resuelto su excelencia".<sup>10</sup>

<sup>7</sup> Francisco de Borja Álvarez de Toledo tomó posesión legal de sus estados jurisdiccionales el domingo 12 de junio de 1796 ante Juan Antonio Santamaría, teniente de corregidor de la villa de Madrid. Lo hizo, en un acto pleno de simbolismo, en el propio archivo, tomando las manos del teniente corregidor y recibiendo de él los documentos fundacionales de mayorazgos y señoríos. Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (AHPM), tomo 19.520, fols. 525r-535v.

<sup>8</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4.

<sup>9</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4, fol. 1r

<sup>10</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4.

Tampoco tiene fecha ni está suscrito por el técnico encargado de su redacción. No obstante, las actuaciones llevadas a cabo sobre los archivos de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia al menos desde 1786, así como las diversas propuestas de organización por parte de sus responsables, nos permiten conceder al reglamento una gran importancia, pues en sus artículos subyace un modo de proceder archivístico que respondía a las necesidades concretas de estructuración y organización de esos archivos iniciada años atrás.

En cuanto a la fecha de su composición, tenemos dos elementos que nos permiten ubicarlo de forma precisa en 1797, en el comienzo del gobierno de don Francisco de Borja. En primer lugar, nos ha llegado un testimonio contenido en un libro-inventario<sup>11</sup> de documentación perteneciente al archivo de secretaría y contaduría del tiempo del decimotercer marqués de Villafranca, Pedro de Alcántara Álvarez de Toledo, que nos revela una actividad generalizada de los empleados del archivo en labores de organización a comienzo de 1797.<sup>12</sup> A modo de introducción de este inventario hay un informe firmado por Manuel Pío Fernández que comienza de la forma siguiente:

"Al principio del año de 1797, en que tube el honor de ser recibido de oficial de la contaduría de vuestra excelencia, se mandó hacer un reconocimiento y arreglo general de todos los papeles de las oficinas, y cada oficial en su respectivo negociado lo ejecutó bajo el plan y forma que se prescribió".<sup>13</sup>

En segundo lugar, hay ciertos aspectos del contenido del reglamento que inciden en esa fecha. Por ejemplo, éste sólo atañe a las casas de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia, y no a la de Oropesa, cuyo archivo había sido objeto del mismo tratamiento

<sup>11</sup> Los inventarios y catálogos antiguos de los archivos de familia suponen una fuente muy importante para la comprensión de los modos de organización y representación de los documentos en distintas etapas del archivo, y son el reflejo del modo en que los usuarios del archivo se han relacionado con sus fondos a lo largo del tiempo. Su análisis, entre otros aspectos, ha propiciado una línea de investigación que acomete el estudio de los archivos de familia desde una perspectiva interdisciplinar. Ejemplo de ello es la obra colectiva citada más arriba coordinada por María de Lurdes Rosa y Randolph C. Head (2015); también, M. L. Rosa (2017). Un estudio de caso aplicando la metodología expuesta en este último trabajo por María de Lurdes Rosa en J. Gutiérrez de Armas (2018).

<sup>12</sup> AGFCMS, leg. 4597. *Ynventarios generales de los papeles existentes en todas formas y clases en las oficinas de secretaría y contaduría de la casa del excelentísimo señor don Pedro Alcántara Álvarez de Toledo, Palafox y Portocarrero, marqués de Villafranca y los Vélez, duque de Medina Sidonia, conde de Niebla, etcétera, guardando el orden de los estados y el de sus respectivas administraciones, y a su tenor los prontuarios de los expedientes contenciosos correspondientes a dichos estados y sus administraciones, tanto de secretaría como de contaduría, los cuales por su mérito y trascendencia se hallan separados de las correspondencias y cuentas generales, formando una clase independiente de los demás.*

<sup>13</sup> AGFCMS, leg. 4597, fol. 1r.

que el de los otros estados durante el gobierno de José Álvarez de Toledo. Este hecho es un elemento indicador de que la documentación de Oropesa ya había salido del Archivo general, cuyo depósito integró durante el gobierno de don José.

Por otra parte, en el momento de la redacción del documento se especifica que, hasta ese momento, el archivo de Medina Sidonia se había considerado bien ordenado y organizado.<sup>14</sup> Al parecer no era exactamente así, aunque no presentaba el mismo grado de confusión que los de Villafranca y Vélez. Pero, como demuestran los informes emitidos por los archiveros en los años del gobierno de José Álvarez de Toledo, no se practicó ninguna actuación relativa a su catalogación o inventariado, y sí sobre los archivos de Villafranca, Vélez y Oropesa. *A contrariis*, son frecuentes las afirmaciones de que el archivo de Medina Sidonia estaba bien organizado y debía servir de modelo en la estructuración de los otros archivos de la casa.<sup>15</sup>

Por último, en este mismo sentido, el reglamento prevé la figura de un único archivero general, bajo cuya autoridad debían estar tres oficiales, cada uno al frente respectivamente de los archivos de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia. Y debemos recordar que, como hemos visto también, una de las últimas disposiciones de José Álvarez de Toledo fue el nombramiento de dos archiveros, uno para los estados de Villafranca y Vélez y otro para los de Medina Sidonia y Oropesa, estructura que no se contempla en este reglamento.<sup>16</sup>

Por lo tanto, visto todo lo anterior, pensamos que la instrucción para catalogar el Archivo general fue redactada por orden de Francisco de Borja Álvarez de Toledo en 1797 -muy probablemente a principios de este año- al inicio de su gobierno, como consecuencia y colofón de las actuaciones organizativas de su antecesor.

El nombre del archivero que redactó el reglamento tampoco está especificado en el documento. Sin embargo, nuestra hipótesis es que se trata de Gregorio Barcones Carrión. Éste había ingresado como oficial de archivo bajo el gobierno de José Álvarez de Toledo, donde ya estaba trabajando al menos desde 1786.<sup>17</sup> Diez años más tarde, en noviembre de 1795, fue nombrado archivero de las casas de Villafranca y Vélez por el mismo marqués, cargo que ostentaba al inicio del gobierno de su hermano Francisco de

<sup>14</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4, fol. 1r.

<sup>15</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-5, fol. 1v.

<sup>16</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-6. Existe también una copia de este documento en AGFCMS, leg. 384, doc. 28-14.

<sup>17</sup> AGFCMS, leg. 384, doc. 28-13, fols. 1r-1v



Borja.<sup>18</sup> Además, sabemos que fue el archivero general de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia hasta su fallecimiento, en la tercera década del siglo XIX, y que fue una figura de confianza del marqués y fundamental en el desarrollo del archivo durante todo ese tiempo. Por lo tanto, es muy posible que, al suceder a su hermano, Francisco de Borja le encargara la redacción del reglamento por la función que desempeñaba.

*Estructura y contenido*

El *Reglamento del Archivo general de las casas de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia* consta de setenta y nueve artículos cuyo contenido podemos estructurar del siguiente modo:

**Tabla 1 - Contenido del Reglamento del Archivo general.**

<b>Reglamento del Archivo general de las casas de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia</b>		
<b>N.º artículo</b>	<b>Contenido</b>	<b>N.º folio</b>
1-2	Personal y plazas necesarias para la organización del archivo	1r-1v
3	Función del personal	1v
4-6	Separación de papeles «útiles» e «inútiles»	1v-2r
7	División del archivo en departamentos	2r
8-11	División de la documentación de cada estado en honorífica y rentas	2r-2v
12-20	Sobre cómo extraer la documentación	2v-4v
21	Numeración y colocación de los legajos	4v
22-40	Formación de los índices	4v-8v
41-48	Revisión, expurgo y clasificación de los papeles «inútiles»	8v-9v
49-50	Manipulación de la documentación archivada	10r
51	Ordenación de nuevos documentos	10r
52-54	Sobre los informes que emite el archivo	10r-10v
55-57	Copia de documentación	10v-11v
58	Sobre la salida de papeles del archivo	11v
59-71	Método de trabajo y funciones del archivero y oficiales	11v-14v
73-78	Funcionamiento interno del archivo	14v-15r
79	Sobre la modificación del reglamento	15r

Fuente: Elaboración propia a partir de AGFCMS, leg. 2001, doc. n.º 9-4.

<sup>18</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-6, 1r-2v.

Según esta tabla, podemos distinguir en el contenido del reglamento dos grandes apartados: las medidas archivísticas, destinadas a regular los criterios organizativos de la documentación; y las medidas adoptadas para el funcionamiento y la gestión interna del archivo. Éstas incluyen la actividad del archivo como instrumento al servicio de la casa, el personal y sus funciones, y la gestión cotidiana de la oficina. A continuación vamos a estudiar estos aspectos, contextualizándolos, reflexionando sobre su importancia e intentando determinar si la doctrina que subyace en el articulado fue aplicada en el proceso de organización del Archivo general.

### **Criterios archivísticos para la organización de la documentación**

El reglamento comienza con una breve introducción en la que se expone la necesidad de organizar y unificar los archivos de las tres casas mencionadas y se ordena su coordinación y “arreglo” bajo una misma planificación. Esta integración conllevaba la necesidad de elaborar los índices necesarios para su manejo. Por lo tanto, podemos deducir que el reglamento se redacta con tres grandes objetivos:

1. Integración en uno sólo -el Archivo general- de los archivos particulares de las casas agregadas.
2. Formación de los índices de uso del Archivo general.
3. Funcionamiento y gestión del personal y de la oficina.

Los primeros artículos están dedicados a la dotación de plazas y personal para la ejecución del proyecto. El redactor reivindica como imprescindible la figura del archivero al frente de la oficina. Deja a la voluntad del marqués la elección del resto del personal, también necesario para el trabajo de organización del archivo.<sup>19</sup> Aunque no se especifica el número de personas contratadas, de la lectura del documento se infiere que la oficina estaba compuesta de, al menos, cinco personas: un archivero, tres oficiales y dos escribientes.

---

<sup>19</sup> En nota marginal sugiere: “El número de plazas que convendrá crear en el archivo para executar este reglamento se deja a la discreción de su excelencia”. AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4, fol. 1r.

El personal contratado tenía una primera y perentoria función: el reconocimiento y separación a la mayor brevedad de la documentación de Villafranca y Vélez.<sup>20</sup>

*Distinción de papeles “útiles” e “inútiles”*

La primera actuación del plan ideado por el redactor del reglamento consistía en la separación en dos grandes categorías de los llamados papeles “útiles” de los “inútiles”, creando carpetas (“pliegos”) con la denominación, fecha y estado a que pertenecían los primeros, y quedando los segundos ya enlegajados.

La finalidad de esta primera acción era facilitar la clasificación que debía hacerse después y el acceso a la documentación del archivo, además de proporcionar una idea global de los papeles conservados en él.

Por lo tanto, a finales del siglo XVIII estamos ante una concepción administrativa del archivo, pues se incide en la funcionalidad práctica de los documentos. En ese sentido, el criterio para el expurgo de los papeles radicaba precisamente en la vigencia y “utilidad” del documento en tanto que instrumento al servicio del sistema administrativo del estado. Hasta tal punto esto es así, que para los papeles considerados originalmente “inútiles” y apartados del fondo principal se tenía prevista una segunda revisión.

*División del archivo en secciones y clasificación de la documentación*

En la siguiente fase, el Archivo general debía dividirse en tres departamentos o secciones, correspondientes a cada uno de los tres organismos productores: Medina Sidonia, Villafranca y Vélez con Martorell, su estado agregado en Cataluña.<sup>21</sup>

Al frente de cada sección habría un oficial del archivo, cuyo primer cometido sería la división de los papeles en dos clases: los documentos de carácter honorífico y

---

<sup>20</sup> En este sentido nada dice del archivo de Medina Sidonia, lo que confirma nuestra deducción de que estaba mejor organizado que los otros dos, al menos en un primer análisis de la documentación, a pesar de la referencia expresa en la introducción del reglamento a que no estaba tan bien ordenado como se había creído hasta la fecha. Remitimos también a las actuaciones organizativas realizadas sobre la documentación de las casas de Villafranca y Vélez y analizadas más arriba.

<sup>21</sup> Con su especificidad, de nuevo se constata aquí la diferencia de Martorell respecto de otras casas agregadas, como Fernandina, Niebla o Molina, consideradas honoríficas y no estados propiamente dichos con su correspondiente estructura administrativa y su archivo propio. Sin embargo, a diferencia de lo que sucede en la actualidad en el AGFCMS, donde es una sección independiente, la documentación de Martorell está considerada en el reglamento como el mismo conjunto documental que Vélez.

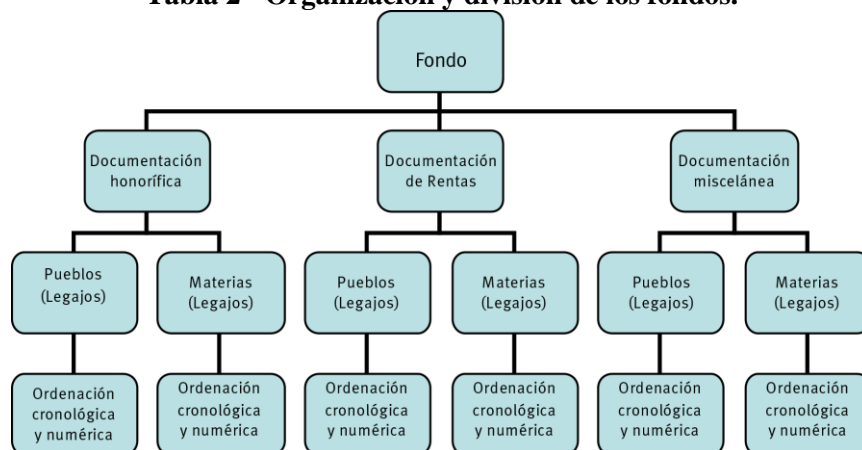
los pertenecientes a las rentas de la casa. Por honorífica se entendía aquella documentación relativa a jurisdicciones, patronatos, dignidades perpetuas y temporales, cartas del rey o de sus ministros, testamentos, capitulaciones matrimoniales, cartas de dotes, fe de bautismo, casamiento y defunción, etcétera. A rentas correspondían papeles como títulos de pertenencia, esto es, fundaciones de mayorazgos, donaciones reales, derechos señoriales, posesiones territoriales, tercias, alcabalas, juros, foros o censos perpetuos, “censos al quitar en pro y en contra”, compras, ventas, permutas, transacciones, donaciones, particiones, visitas, apeos, etcétera.

Por lo tanto, atendiendo a esta doble condición honorífica o patrimonial de la documentación, los oficiales del archivo debían formar series documentales temático-funcionales clasificadas por villas jurisdiccionales (“pueblos”) y por “materias”, procurando además colocar en legajos la documentación por orden cronológico.

Asimismo, y respetando la misma subdivisión entre documentación de carácter honorífico y rentas, se pondrían en legajos separados los documentos de tipo general que se refirieran a todo un estado, clasificándolos de igual modo por jurisdicciones y materias. En el mismo reglamento se ejemplifica con la documentación que debe seleccionarse según esta clasificación: la documentación de Vélez referente a las tercias y novenos, o la relativa al señorío de los montes; o, en general, las fundaciones de mayorazgos, los papeles sobre el señorío territorial o jurisdiccional de todo un estado, etcétera.

Por lo tanto, atendiendo a lo todo lo expuesto, cada fondo del Archivo general estaba estructurado del siguiente modo:

**Tabla 2 - Organización y división de los fondos.**



**Fuente:** Elaboración propia a partir de AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4.

*Extracto de la documentación*

La división, clasificación y colocación de los papeles en sus legajos respectivos debía hacerse al mismo tiempo que el trabajo descriptivo, que consistía en el reconocimiento y extracto de la documentación. Esta tarea implicaba un especial cuidado, pues la precisión en el extracto o resumen del documento debía ser un elemento fundamental para la facilidad del manejo y uso del archivo, así como para tener una idea exacta de su contenido. El extracto era importante también para la formación de los índices, ya que en ellos debía indicarse aún con más brevedad el contenido del documento y el lugar donde éste se ubicaba.

La atención debía extremarse en el caso de los documentos insertos en otros. Aquéllos se extraerían como si fuesen una unidad propia, procurando no confundirlos con el principal. Entre las inserciones debía tenerse especial cuidado de registrar los documentos de fe de bautismo, matrimonio y defunción que se hallaran integrados en particiones, posesiones, adjudicaciones, etcétera, pues eran noticias escasas y difíciles de encontrar, a la vez que indispensables para el reconocimiento de personas en pleitos y en otros casos de relevancia.

En el extracto o regesto del documento debía procederse de la siguiente manera:

- a. Anotar de forma precisa y clara las personas intervinientes.
- b. Indicar el hecho jurídico con todas sus circunstancias.
- c. Señalar el lugar de emisión y su fecha.

Formalmente, se compondría un pliego de papel, o más, reservando una tercera parte de margen para anotar en él los papeles que aparezcan o la inserción de otro documento, entre otros datos. Asimismo, en la cabeza del extracto se había de escribir la clase o tipo documental de que se tratara -privilegio, ejecutoria, testamento, etcétera- mediante el uso de la escritura de notoriedad: letras grandes y distintas al resto, a fin de que resaltaran y tuvieran una fácil localización. Del mismo modo, en el borde superior del papel se pondría la data, separando en un lado el lugar y en el otro el año de su emisión.

También en los documentos insertos se escribiría en el margen su denominación o clase y la fecha en letras de un tamaño mayor que el resto del escrito.

Por último, al pie del extracto se anotarían los datos personales y genealógicos de los sujetos intervinientes en el documento. La información se completaría indicando la contemporaneidad o no de dichas personas. Para ello había un doble motivo. Por un lado, comprobar y confirmar sus identidades en relación con las líneas y entronques de árboles genealógicos ya existentes; y, por otro, comenzar a formar índices genealógicos y otras relaciones sometidas a las nuevas reglas.

#### *Numeración y colocación de los legajos*

Enlegajada la documentación conforme a los preceptos analizados en un apartado anterior, la siguiente tarea consistía en numerar los legajos y ubicarlos en los estantes respectivos, con rótulos que designaban su lugar. Este sistema implicaba un cambio en el aspecto externo del archivo. Suponía una nueva topografía o signatura de los documentos, que debía hacerse mediante la combinación de tres números: documento, legajo y cajón o estante. Por lo tanto, en la instalación de la documentación, el cajón cerrado que era usual hasta ahora<sup>22</sup> se compagina con el uso de los estantes o anaqueles de armario. En ellos se pondrían los títulos de cada serie a la que pertenecía el legajo correspondiente, indicadores del lugar donde debía ir colocado.

Junto al uso de estantes rotulados, otra novedad es la utilización de la numeración de los documentos dentro del legajo, que posteriormente se reflejará en los índices.<sup>23</sup> La numeración aparece habitualmente situada al pie del documento, en el margen derecho.

#### *Formación de los índices*

En cuanto a los índices, el reglamento estipula la creación de cinco: el inventario general y cuatro índices particulares que comprendieran una ordenación de la documentación por clases, territorios, personas y materias.

---

<sup>22</sup> Existe referencia a la existencia de cajones en AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4, fol. 5r, artículo 25.

<sup>23</sup> La referencia a la numeración del documento dentro del legajo aparece expresa cuando se aborda la elaboración de los índices. AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4, fol. 5r, artículo 26.

1. El **inventario general** había de contener la totalidad de los documentos y su ubicación en los legajos y estantes respectivos, siguiendo las divisiones y separaciones ya descritas. “Este índice ha de ser como un libro maestro o becerro, con el qual se han de cotejar los legajos quando yo lo tenga por conveniente para certificarme de que todos están completos y ningún documento se ha extraviado”.<sup>24</sup>

Para su elaboración, paralela al examen de la documentación y de su integración en los legajos, se debía seguir una serie de fases:

- En primer lugar se redactaría una nota aparte (“cédula o papeleta”) que, de modo similar a la realización del extracto, debía incluir la denominación del documento, su fecha y las personas intervinientes.
- Contendría también un resumen preciso de su contenido, anotando al pie la numeración del legajo y el cajón donde se ubicaba.
- Por último, ordenadas estas cédulas o papeletas con la misma jerarquía y numeración con que se colocaron los documentos en los legajos, se procedería a formar los respectivos asientos del índice.

2. El **índice de clases** consiste en una relación alfabética de series documentales.<sup>25</sup> La división por “clases” alude a la distinción entre documentación honorífica y de rentas propuesta más arriba, con sus consiguientes subdivisiones. En el índice estarían enumerados todos los documentos existentes en el archivo, incluidos los insertos, clasificados por sus denominaciones y nomenclaturas, y cada uno con un asiento separado con expresión del contenido, cajón, legajo y número de su ubicación.
3. El **índice toponímico** está formado por los nombres de las ciudades, villas y lugares de cada uno de los tres estados, tanto los que subsistían en el momento de la redacción del reglamento como los despoblados o de nueva creación, con expresión de los derechos y propiedades del señor. La información para su composición debía proceder de los extractos de los documentos, que, como hemos visto, debían señalar en el margen la villa o lugar al que se refería cada uno.

---

<sup>24</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4, fol. 5r, artículo 24.

<sup>25</sup> De esta época y con esta misma denominación, “índice de clases”, se conserva en el AGFCMS el correspondiente al fondo de Medina Sidonia, leg. 4806.

El redactor del reglamento, que escribe por boca del marqués, concede a este índice una singular importancia, pues permitía localizar de forma rápida los documentos que sustentaban las regalías y preeminencias señoriales. Por ello lo denomina “prontuario” o “manual”. Es importante destacar cómo el archivo construye instrumentos que son una especie de imagen de los señoríos, exhibidos en un solo “golpe de vista”, como se insiste en dos ocasiones en el párrafo siguiente:

“Importa mucho que este índice se haga con la mayor escrupulosidad y exactitud, porque sus artículos deben de ser otros tantos planes de cada pueblo, donde con un golpe de vista se descubra lo que en ellos poseo o debo poseer. Serán unos prontuarios de los títulos de pertenencia de cada fundo, derecho, regalía, etcétera, que en el día me correspondan y deba conservar, y de los que se hayan obscurecido y se deban reintegrar a mi casa. Serán el fundamento del cargo que ahora y en adelante se deba hacer a mi contaduría general, y por ésta a los administradores de mis rentas en sus respectivos departamentos. Y por último, serán también el medio de facilitar los apeos generales y particulares que se deban hacer en mis estados, teniendo presentes bajo un golpe de vista los documentos con arreglo a los cuales se puedan ejecutar”.<sup>26</sup>

Los caracteres externos del documento inciden en este objetivo de claridad: el uso de una escritura de notoriedad, de gran módulo, para el nombre de los pueblos, una letra pausada, formada y caligráfica; y una estructura regularizada del contenido de cada párrafo.

4. El **índice de personas o de genealogía** se nutriría igualmente de la información contenida al pie de los extractos de los documentos, donde, como hemos visto más arriba, debían consignarse las noticias relativas a las personas que intervenían en ellos, especialmente datos de los años en que vivían, nacimientos, matrimonios, defunciones, etcétera. La perfección y exactitud de su contenido sería fundamental para una posterior confección de árboles genealógicos de cada apellido y estado.
5. Por último, el quinto **índice por materias** se iría formando a la vez que se realizaba el reconocimiento y extracto de los documentos, paralelamente a los otros cuatro índices. Para su confección cada oficial debía apuntar todo lo que considerara relevante. En la cédula correspondiente se debía señalar con letras grandes la materia a que pertenecían las noticias anotadas.

<sup>26</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4, fols. 6r-6v, artículo 32.



Tabla 3 - Índices del Archivo general.

<b>Índices</b>				
Inventario general	Índice de clases	Índice de pueblos	Índice de personas y genealogía	Índice de materias
Orden topográfico por legajos y documentos	Orden alfabético de todos los documentos (incluidos los insertos)	Clasificación por localidades (incluidos despoblados)  Recoge títulos y derechos señoriales	Clasificación por individuos  Recoge datos personales	Clasificación temática de noticias

Fuente: Elaboración propia a partir de AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4.

Por otra parte, el reglamento establece que todos los índices se formarían parcialmente por casas, encargándose cada oficial de su correspondiente. Una vez concluidos los cuatro primeros índices, se compondría un solo libro o cuerpo, o, si el tamaño fuera excesivo, tantos volúmenes como fuera preciso, pero siempre indicando su pertenencia a la misma obra o índice.

En cambio, el quinto inventario por materias constaría de un solo libro, en el cual quedarían reunidas todas las cédulas y artículos recogidos por cada uno de los oficiales en sus respectivos departamentos. De todo ello se realizaría un índice general.

Finalmente, los cinco índices quedarían abiertos para ser completados con nueva documentación, enmendar errores o añadir nuevos descubrimientos de noticias relevantes que no hubieran sido reflejadas en su momento. Asimismo, como prevención, se procuraría dejar un espacio reservado entre asiento y asiento, y algunas hojas en blanco al final del libro para poder añadir nuevos artículos.

*Revisión, expurgo y clasificación de los papeles “inútiles”*

Una vez confeccionados los índices, el trabajo debía dirigirse a un nuevo examen de los legajos de papeles “inútiles” que se habían formado en la primera separación de la documentación. El propósito de esta revisión era determinar de modo más minucioso si entre esa documentación se podía localizar algún instrumento útil para el gobierno del

estado. Es obvio que estos conceptos corresponden a las categorías propias del siglo XVIII y que hoy valoramos de muy distinta manera, pero claramente estamos ante una operación de expurgo, es decir, de localización y selección de materiales con el objetivo de determinar su conservación o eliminación. En el caso de que fueran considerados como definitivamente “inútiles”, los papeles debían desaparecer, es decir, sufrir un proceso de destrucción, ya que estamos ante un archivo que en esta época mantiene su función administrativa.

No obstante, el examen de la documentación conservada hoy en el AGFCMS ofrece una realidad diferente. Por lo menos en algunos casos, este proceso de destrucción no fue llevado a cabo hasta sus últimas consecuencias, pues han llegado hasta hoy muchos de esos papeles que entonces se consideraron “inútiles” para el gobierno de los estados y que en la actualidad tienen gran valor histórico. Un ejemplo es el expediente de revisión de la fortaleza de la villa de Molina, en el estado de Vélez, considerada en ruina en 1579.<sup>27</sup> En la parte superior, junto a una información contemporánea del documento sobre cómo debía instalarse en el archivo, se lee la palabra “inútil”. Sin embargo, en la actualidad supone uno de los testimonios más antiguos que existen sobre esa construcción.

El modo de proceder para el reconocimiento de esos legajos sería similar al descrito con anterioridad. En primer lugar, había que dividir los papeles por estados, y, después, por pueblos y por años. De esta revisión resultarían, en principio, dos categorías de documentos relacionados con las funciones propias de la secretaría o de la contaduría, lo cual nos remite a la clasificación de papeles honoríficos y de rentas. Un tercer grupo estaría formado por otros documentos que, por su carácter dudoso y singular, no se podían clasificar ni por estados ni por orden cronológico. Los primeros debían separarse y reservarse hasta que se determinara la entrega a sus departamentos respectivos. El tercer grupo se enlegajaría bajo el epígrafe de “Varios” hasta que se pudiera colocar por clases en su lugar pertinente.

Por su experiencia, la persona encargada del reconocimiento y separación de papeles “útiles” e “inútiles” debía ser el oficial que estaba dedicado a la tarea de búsqueda y selección de la correspondencia de los marqueses de Villafranca, compaginando ambas labores y cuidando de hacerlas con “tino y exhaustividad”. Este

---

<sup>27</sup> AGFCMS, leg. 553.

oficial era Gregorio Vázquez Espina, que, como se ha visto, estaba al servicio del archivo desde 1791.<sup>28</sup>

Asimismo, Vázquez entregaría los legajos resultado de su selección a los otros oficiales para su custodia y clasificación. A partir de ese momento serían responsables de reconocer estos legajos de “Varios”, extraer cada uno de los papeles, colocarlos entre los demás ya archivados y anotarlos en los índices respectivos.

Finalizado el proceso, todavía podían subsistir algunos documentos dudosos, que se mantendrían en legajos clasificados definitivamente bajo el mismo epígrafe de “Varios”. Éstos formarían un inventario aparte y, aun perteneciendo al archivo, no se incluirían en el fondo principal.<sup>29</sup>

### **Funcionamiento y gestión del Archivo general**

El archivo, organizado con las categorías expuestas, presenta una vocación de permanencia. Los archiveros postulan que su ordenación tenga un carácter definitivo. Por lo tanto, una vez realizadas las funciones y trabajos que se han detallado y después de que hubiera sido la documentación clasificada, enlegajada y asentada en los índices, no podría trastocarse el orden establecido ni cambiarse de lugar legajo o papel alguno sin orden expresa del marqués de Villafranca. En el caso de que el cambio hubiera de hacerse por algún motivo, debería dejarse una nota en el lugar donde estuvieran los papeles transferidos y apuntar en el inventario su nueva ubicación. Y en lo relativo a la nueva documentación que fuera ingresando en el archivo, se procedería a su clasificación conforme se había procedido con la ya existente.

#### *Emisión de informes*

Entre las funciones más importantes de los archiveros está la redacción de informes, llamados expresamente en la documentación “*informes del archivo*”. Estos textos estaban destinados a las oficinas de secretaría y contaduría para servir de soporte

---

<sup>28</sup> Cf. AGFCMS, leg. 2001, docs. 9-6, 9-7 y 9-8.

<sup>29</sup> Han llegado hasta nosotros muchos documentos con anotaciones que remiten a este tratamiento archivístico. Sin embargo, no podemos determinar si esas anotaciones responden a la instalación provisional o definitiva, calificadas ambas con el epígrafe “Varios”.

documental de los distintos asuntos de gobierno. El reglamento señala que se deben guardar copias de dichos informes, separadas por estados, las cuales se entregarían a los respectivos oficiales para que cada uno formara un índice.

La agrupación propuesta en el reglamento podemos encontrarla en la actualidad en el AGFCMS.<sup>30</sup> El original se entregaba a la oficina de secretaría o contaduría y solía archivar la minuta o la copia. En algunos casos nos han llegado ambos ejemplares, original y minuta.<sup>31</sup>

Para la emisión de informes de nueva creación, el reglamento establece que debe acudir a la documentación original y no a memoriales anteriormente confeccionados, ya que con la última clasificación del archivo se podía hallar nueva información que permitiría completar los contenidos. Asimismo, se colocarían junto con los antiguos, con la conveniente ordenación y reflejados en el inventario.

#### *Copia de documentación*

Una segunda función de los archiveros era la copia de documentos. La conservación de los más antiguos y deteriorados era una de las grandes preocupaciones del redactor del reglamento. El siguiente testimonio es prueba inequívoca de la importancia que se le dio a este proceso:

“Uno de los trabajos más importantes a mi archivo será ir sacando copias de los documentos antiguos de mayor entidad, especialmente de los pertenecientes a los derechos de mis estados, vínculos y demás de mi patrimonio. En esta operación se emplearán desde luego los dos escribientes en los ratos o huecos que no les ocupen los oficiales mientras fueren desempeñando el arreglo presente en todas sus partes, y, concluido éste, todos procurarán adelantar quanto se pueda esta última operación”.<sup>32</sup>

Las copias, completas o parciales, debían ser revisadas por el archivero y colocadas junto a los originales en los mismos legajos, con la finalidad de que pudieran ser consultadas y proteger así el documento primigenio. La forma de instalación de muchos documentos dentro del legajo que hoy encontramos en el AGFCMS demuestra que esta tarea se siguió con escrupulosidad, pues original, copia y extracto forman una

<sup>30</sup> A modo de ejemplo, AGFCMS, leg. 2078.

<sup>31</sup> AGFCMS, leg. 2078, docs. n.º 3 y 12.

<sup>32</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4, fol. 11r, artículo 55.

única entidad archivística. Materialmente se compone de un pliego, donde se extracta el contenido del documento y, en su interior, se incluye el original y la copia simple. En el caso de Vélez, en los documentos constitutivos de cada señorío y otros relevantes de la casa, suele haber una copia archivada junto al original.<sup>33</sup>

### *Custodia del depósito*

El archivo es percibido como un tesoro de la memoria y de la administración, cuyo contenido debe ser salvaguardado de robos y extravíos. Por ello, el marqués de Villafranca prohibía sacar papel alguno de su archivo, a no ser por expresa orden suya comunicada al archivero por el secretario-contador general. En caso de que procediera la salida, se debía actuar de la siguiente forma: a) Si había copia del documento, se entregaba ésta. b) Si no existía copia, se realizaba si el documento solicitado era breve. c) En caso extremo, se entregaba el documento original anotando su destino, día y causa, instrumento con que el archivero lo reclamaría de no ser restituido tras un periodo no concretado (un “notable espacio de tiempo”).

### *Colección de noticias memorables*

Además de las funciones del archivero y oficiales anteriormente señaladas, el autor del reglamento, por boca del marqués, aconseja como método de trabajo que, a la vez que reconocieran los papeles, se anotaran las noticias que se estimaran “dignas de memoria”, citando el lugar de procedencia.

El reglamento indica que los oficiales deben compartir entre sí las observaciones para que no se pierda ningún negocio y se consiga su mayor comprensión. Con este objetivo, cada oficial debía tener un cuaderno en blanco en donde apuntaría diariamente sus observaciones. Todo apunte de estos cuadernos se consideraba “papel del archivo”, “incomunicable a persona alguna de afuera”, hasta tal punto que los custodiarían cerrados con llave en la oficina. La autoría de esta recopilación de noticias debía quedar

---

<sup>33</sup> AGFCMS, *passim*. Son muy abundantes los ejemplos de documentación copiada en las casas de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia. Como ejemplo podemos citar el legajo 450, donde se conserva la mayoría de los documentos constitutivos del señorío de Molina, tanto los originales como sus copias, sacadas a partir del último tercio del siglo XVIII.

manifiesta. Cuando se utilizara, se debía indicar el oficial que la había registrado, acompañada de la autorización del archivero.

### El personal del Archivo general y su gestión

La forma como el reglamento afronta la gestión del personal obedece a una jerarquía administrativa. Se establecía una gradación que pasaba del escribiente al oficial, de éste al archivero y, de él, al secretario-contador y, por último, al marqués.

Al final de cada año el archivero, a través del secretario-contador, daría noticia del estado de los trabajos y de la diligencia y esmero de los empleados. Valoraba la eficiencia y dedicación de los dependientes, que serían oportunamente gratificadas.

En cuanto a la infraestructura necesaria para la organización del archivo, una parte importante es el personal encargado. El reglamento no especifica el número de personas que deben componer la oficina. Sin embargo, de lo que se infiere de los artículos 2 y 55, al frente del archivo había un archivero general, a cuyo cargo estaban tres oficiales, uno por cada estado. Por debajo había dos escribientes, que debían asistir a cualquiera de ellos.

**Tabla 4. Organigrama del Archivo general.**

<b>Organigrama del Archivo</b>		
Archivero general [Gregorio Barcones Carrión]		
Oficial 1 (Villafranca) Gregorio Vázquez Espina	Oficial 2 (Vélez-Martorell)	Oficial 3 (Medina Sidonia)
2 escribientes		

Fuente: Elaboración propia a partir de AGFCMS, leg. 2001, doc. n.º 9-4.

La figura clave en el engranaje descrito en el reglamento es el archivero. Aunque el documento no lo especifica, como hemos señalado más arriba, nuestra hipótesis es que el archivero general de Villafranca y autor del documento es Gregorio Barcones Carrión.

Las funciones del archivero se van perfilando a lo largo de todo el documento y constan de dos partes, una función técnica y otra administrativa. En ambas debe demostrar eficiencia y ejemplaridad hacia sus subordinados. Dirige y coordina la labor técnica de los tres oficiales y los dos escribientes. Gestiona el funcionamiento administrativo de la oficina, controla el horario, la asistencia y las necesidades de infraestructura. Dispone de las llaves del archivo, junto con el secretario-contador, y es el responsable del ingreso y salida de la documentación. Esta figura principal debía tener las siguientes características y funciones:

“Sobre todos deberá distinguirse el archivero en el estudio y reconocimiento de las expresadas materias, y en el de los papeles su distribución y manejo, porque como gefe ha de dirigir la coordinación y los índices generales, ha de examinar y emmendar lo que trabajen los subalternos, y oír y resolver en quanto alcance las dudas que se les ofrezcan”.<sup>34</sup>

La formación específica de los empleados del archivo aparece también reglamentada. Éstos debían instruirse tanto en historia de España como en el sistema de gobierno jurisdiccional en el que estaban inmersos. Para ello se les facilitarían libros que versaran sobre esas materias que, a modo de biblioteca auxiliar, podrían utilizar tanto en el archivo como en su domicilio.

Por tanto, la labor de los oficiales es técnica. Cada uno se ocupaba de la organización del fondo archivístico asignado: revisión, clasificación, ordenación, instalación, descripción y copia de los documentos. Otra de sus funciones era la elaboración de informes destinados a la secretaría y a la contaduría, y el registro de noticias “dignas de memoria”.

Por debajo del archivero destaca el oficial Gregorio Vázquez y Espina. Muy probablemente era el encargado de la documentación de la casa de Villafranca, en la que había trabajado al menos desde 1792. Este oficial, por su experiencia, es aludido expresamente en el reglamento para el expurgo de los papeles que habían sido considerados “inútiles” en la primera revisión. Su labor consistía en determinar los documentos que había que destruir. Los papeles “salvados” formarían los legajos denominados de “Varios”, que se integrarían a su lugar correspondiente conforme a los criterios de clasificación empleados con la restante documentación “útil”.

---

<sup>34</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4, fol. 13v, artículo 67.

Finalmente, los dos escribientes estaban al servicio de los oficiales y sus obligaciones eran de menor responsabilidad. Consistía en la organización documental del archivo y en la copia de documentos, ambas labores supervisadas.

Resumimos las funciones del personal en el siguiente cuadro:

**Tabla 5 - Funciones del personal del archivo.**

<b>Funciones del personal del Archivo general [1797]</b>			
<b>Archivero</b>		<b>Oficial</b>	<b>Escribiente</b>
<b>Función administrativa</b>	<b>Función técnica</b>	<b>Función técnica</b>	<b>Función técnica</b>
<p><i>Gestión del personal del archivo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Informe anual del rendimiento en el trabajo</li> <li>-Propuesta de incentivos al secretario-contador</li> <li>-Control de asistencia, horario y ausencias</li> <li>-Elección de oficial y escribiente sustituto</li> </ul> <p><i>Gestión de la oficina:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Informe al secretario-contador de la necesidad de infraestructuras</li> <li>-Depósito de las llaves del archivo, junto con el secretario-contador</li> </ul>	<p><i>Ejecución, dirección y coordinación de la labor técnica de los oficiales</i></p> <p><i>Otras funciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión de las copias</li> <li>-Resolución de dudas reglamentarias de los oficiales</li> <li>-Consulta de dudas reglamentarias al secretario-contador</li> <li>-Custodia del archivo y de la entrada y salida de documentos</li> <li>-Informe anual de los trabajos realizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reconocimiento y clasificación de los papeles en útiles e inútiles</li> <li>-Organización, clasificación y ordenación de los papeles útiles</li> <li>-Extracto y descripción de la documentación</li> <li>-Instalación y localización de los documentos (enlajado y signatura)</li> <li>-Formación de los índices por casas: general, de clases, de pueblos, de personas y de materias</li> <li>Expurgo de los papeles inútiles (destrucción o formación de legajos de «Varios» con los no destruidos) (oficial Gregorio Vázquez y Espina)</li> <li>Emisión de informes</li> <li>Copia de documentación</li> <li>Anotación de noticias memorables</li> <li>Instrucción en historia de España y en el gobierno de los estados</li> <li>Vigilancia por turno de la limpieza del archivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencia al oficial</li> <li>Organización documental</li> <li>Copia de documentación</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia a partir de AGFCMS, leg. 2001, doc. n.º 9-4.



### Gestión de la oficina

Los últimos artículos del reglamento se ocupan del funcionamiento interno del archivo. Se regulan los horarios, las licencias por enfermedad, la necesidad de infraestructuras, su construcción o limpieza, es decir, el día a día de su actividad.

Respecto del personal, el archivero debía cuidar de que los oficiales asistieran con puntualidad a su trabajo en la oficina, así como de que nadie faltara ni se ausentara sin su conocimiento o consentimiento. Si un oficial faltaba por enfermedad, debía entregar las llaves de su departamento al archivero para que dispusiera durante su ausencia y designara un sustituto. En caso de vacante, enfermedad o ausencia del archivero jefe, sería el oficial primero quien lo sustituiría.

En cuanto a la construcción de armarios y estantes adecuados para acoger la documentación, el archivero, a través del secretario-contador, debía informar de la necesidad de esta infraestructura, que quedaba a criterio del marqués en última instancia. El primero, disponía de las llaves del archivo y el segundo, tenía otro juego a disposición del marqués.

La limpieza, el aseo y la ventilación de las dependencias corrían a cargo del portero y mozo de las oficinas de la casa, siempre en presencia por turno de uno de los oficiales.<sup>35</sup> De igual modo se actuaría en el caso de que el archivo tuviera que abrirse por cualquier motivo fuera de las horas de oficina.

**Tabla 6. Horario del Archivo general.**

<b>Horario del Archivo general (c. 1797)</b>		
	<b>Mañana</b>	<b>Tarde</b>
Febrero-junio	4 horas	2 horas
Septiembre-noviembre	4 horas	Cerrado
Diciembre-enero	4 horas	Cerrado
Julio-agosto		

Fuente: Elaboración propia a partir de AGFCMS, leg. 2001, doc. n.º 9-4

<sup>35</sup> Tenemos noticia de que en esta época era portero de las oficinas de la casa Fernando de la Lama, quien en 1808 llevaba veintiocho años desempeñando ese oficio, *cf.* AGFCMS, leg.1909, 046.15 y 046.23. En 1808 también ejercía de portero de estrados de la contaduría y el archivo Domingo Peláez, *cf.* AGFCMS, leg. 4273, doc. n.º 146-2.

El horario distingue dos franjas horarias, sin especificar la hora de apertura y cierre: cuatro horas por la mañana durante todo el año y dos por la tarde en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, septiembre, octubre y noviembre. Por ser las tardes cortas se exceptuaban los meses de diciembre y enero, y lo mismo por el calor las de julio y agosto. Sin embargo, por todos los medios “se evitará trabajar en el archivo por las noches, porque nunca debe introducirse en él luz artificial para evitar todo peligro de un incendio”.<sup>36</sup>

Por último, el reglamento establece una cláusula de salvaguarda. La última instancia estaba en la voluntad del marqués, quien se reservaba el derecho de alterar o modificar lo contenido en el texto en aras de un mejor desarrollo del trabajo y de ordenar el archivo de la forma más adecuada.

### **El archivo como instrumento de la administración señorial**

El análisis que hemos realizado en las páginas anteriores sobre el contenido del reglamento del archivo de las casas de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia nos permite ahora plantearnos algunas consideraciones sobre la teoría archivística que subyace en él y los elementos que concurrieron en la organización del Archivo general. Éste se presenta como un instrumento de la administración marquesal, y el reglamento se entiende como una herramienta de gestión con el fin de hacerlo más eficaz.

El concepto de archivo que se deriva de la lectura del reglamento admite diversas reflexiones. En primer lugar, esta oficina es un organismo imprescindible en el aparato administrativo de la casa, pues es el depósito donde radica el poder señorial y se sustentan sus derechos. Por lo tanto, una parte fundamental de su razón de ser es la utilidad.<sup>37</sup> Por ello, todos los papeles debían ser “útiles”, eliminando los demás (“selva confusa”) que sólo pueden servir de estorbo. En este sentido, el marqués entiende por papeles útiles aquellos documentos que otorgan honores, reconocen propiedades y sustentan privilegios, particularmente económicos en el cobro de rentas. También los que recogen noticias históricas “dignas de memoria”. Para defender la conservación de esa memoria de privilegios se utiliza la copia de la documentación antigua,

---

<sup>36</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4, fol. 15v, artículo 78.

<sup>37</sup> AGFCMS, leg. 2001, fol. 8v, artículo 42.

especialmente la “perteneiente a los derechos de mis estados, vínculos y demás de mi patrimonio”.<sup>38</sup>

La utilidad perseguida implica la ejecución de un determinado tratamiento archivístico, basado en la correcta organización, instalación, preservación y protección de los documentos. Asimismo, la estructuración del Archivo general refleja la división administrativa del estado jurisdiccional y patrimonial, organizando las series documentales por señoríos y derechos económicos.

El archivo es también un instrumento de reclamación y recuperación de prerrogativas y de restitución de jurisdicciones y gravámenes.<sup>39</sup> Para ello, un elemento fundamental son los llamados “informes de archivo”, memoriales que servían como soporte documental en los diversos asuntos de administración ordinaria de secretaría o contaduría. En este sentido se le otorga gran importancia a la formación técnica de los oficiales del archivo, que debían estar instruidos en historia de España y, sobre todo, en el sistema de gobierno al que sirve el archivo y del cual “se derivan los derechos, regalías y demás de que se componen mis estados y mayorazgos”.<sup>40</sup>

En cuanto al análisis del proceso archivístico contenido en el reglamento, ya hemos señalado que está motivado por la “utilidad administrativa” de la documentación. En los apartados anteriores hemos estudiado las actuaciones archivísticas encaminadas a la organización, clasificación, ordenamiento y descripción del archivo durante el gobierno de José Álvarez de Toledo Gonzaga, XI marqués de Villafranca y duque de Alba consorte. Asimismo, vimos las propuestas de actuación realizadas por los oficiales del archivo. En ese sentido, cabe señalar que tanto las actuaciones como las propuestas son un fiel reflejo de la teoría archivística que se dispone en el reglamento, lo cual nos hace pensar en este documento como un intento de regular el tipo de praxis que se estaba ejecutando durante varios años.

---

<sup>38</sup> AGFCMS, leg. 2001, fol. 11r, artículo 55. Autores como E. Ketelaar y M. L. Rosa van más allá de esta concepción de “utilidad” administrativa que propone el reglamento objeto de nuestro estudio y consideran que la concepción organizativa de los archivos de familia contribuye a proyectar la dimensión social y familiar de sus titulares, en tanto que el archivo es también una herramienta para la construcción de identidades y para la legitimación del poder. E. Ketelaar (2009: 9-28); L. Henriques y M. L. Rosa (2016). Desde este punto de vista, J. Gutiérrez de Armas (2018: 661) propone abordar el análisis de los archivos de familia desde cuatro puntos de vista complementarios: la consideración del archivo como depósito de documentos probatorio de la nobleza familiar; la concepción de la arquitectura, estructura y organización como autorrepresentación creada para la familia; el análisis de la materialidad y simbología representada en el archivo; y el archivo como un instrumento de dominación dentro de la familia.

<sup>39</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4, fol. 13 r-v, artículo 66.

<sup>40</sup> AGFCMS, leg. 2001, doc. 9-4, fol. 13v, artículo 66.

La importancia de la utilidad del archivo y de la documentación que contiene queda constatada en la primera y perentoria fase de organización propuesta en el reglamento: la separación de todos los papeles “útiles” de los “inútiles”. Este tipo de revisión y su posterior reevaluación obedece a una exigencia de optimización de los recursos de la administración señorial, lo cual implica una concepción intelectual distinta, basada en nuevos criterios archivísticos y de gobierno, resultado de la centralización de las oficinas en la corte.

A modo de ejemplo, no debemos olvidar que el archivo de la casa de los Vélez tenía una organización adecuada a mediados del siglo XVIII, cuando es trasladado a Madrid. Además, en Mula también se habían realizado labores de selección documental con la separación de los papeles “útiles” de los “inútiles”, aunque sin destruir los incluidos en esta segunda categoría.<sup>41</sup> Sin embargo, esos criterios de organización y expurgo habían quedado desfasados treinta años después, para “como se gobierna ahora”. El marqués requiere una información amplia y precisa sobre sus privilegios y derechos económicos en los territorios de sus señoríos jurisdiccionales, que apenas conoce. Los criterios de “utilidad” o “inutilidad” se entienden desde la perspectiva de la corte, un punto de vista claramente distinto al que estaba en vigor cuando la documentación se encontraba en el propio estado, al cuidado de funcionarios que residían en él y que desde él lo gobernaban.

## Conclusiones

El *Reglamento del Archivo general de las casas de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia* representa la culminación escrita de la praxis de un archivo señorial a finales del siglo XVIII, un modelo organizativo que se incardina en la tradición archivística de los linajes que se han incorporado a la casa de Villafranca y que, paralelamente, se corresponde al final de la fase de agregación que afecta a numerosos archivos nobiliarios españoles.

En este sentido, las instrucciones de índole archivística dictadas en el reglamento objeto de nuestro estudio están en consonancia con las adoptadas por otros fondos de la

---

<sup>41</sup> En este punto recordamos la orden del décimo marqués de Villafranca al gobernador del estado de los Vélez de trasladar a Madrid la totalidad de la documentación existente en el archivo de Mula, tanto los papeles “útiles” como los “inútiles”. AGFCMS, leg. 2090, doc. 2-9 1, fol. 1r.

nobleza en relación con el servicio que estas oficinas deben prestar al gobierno de la casa: documentación convenientemente ordenada y descrita conforme al principio de procedencia y a criterios de funcionalidad, fácil accesibilidad a la misma, personal cualificado y coordinado, y todo en aras de la agilidad y la eficacia en la gestión administrativa.<sup>42</sup>

Siguiendo esta línea, el Archivo general de Villafranca se organiza como una herramienta de gestión al servicio de la "casa y hacienda" del marqués. Sin embargo, la necesidad primera de organizar el archivo con la novedad de tener que gobernar los señoríos jurisdiccionales desde la Corte, derivada del traslado de los fondos documentales a Madrid a mediados del siglo XVIII, fue implementada con otras pautas de organización archivística que imponían los nuevos tiempos. Estos criterios se basaban fundamentalmente en la necesidad de utilizar los papeles para la salvaguarda y reclamación de los derechos y prerrogativas señoriales. En opinión de Gómez Vozmediano, la reorganización de un gran número de archivos nobiliarios españoles en el último tercio del siglo XVIII fue el resultado de la necesidad de conocer los instrumentos con que sus titulares contaban para mantener su estatus socioeconómico, como contrapunto al "vendaval" ideológico y legislativo que se cernía sobre ellos (GÓMEZ VOZMEDIANO, 2015: 278-279). Sin embargo, en el archivo de la casa de Villafranca constatamos una nueva organización basada en las nuevas formas de gobierno jurisdiccional y en el establecimiento de recursos para la optimización de la hacienda señorial. Con objetivos similares se acometen también las actuaciones archivísticas llevadas a cabo en la casa del Infantado durante el siglo XVIII, en cuyo origen establece Carrasco la necesidad de actualizar los departamentos de gestión como defensa de la cada vez más frecuente impugnación ante los tribunales de los viejos derechos señoriales y de la legitimidad de las rentas enajenadas de la corona por parte de los concejos y de algunas instancias de la administración regia (CARRASCO, 2010: 270-271).

Es cierto que en las últimas décadas del siglo XVIII empieza a existir una visión negativa de la nobleza que se afianzará en el siglo XIX. Los pensadores ilustrados critican los mayorazgos así como la pérdida de la labor mediadora de la nobleza entre la

---

<sup>42</sup> Para las casas de Medinaceli y Santisteban, A. Sánchez González (2016: 496). Cf. también A. Carrasco (2010: 270-281). En el capítulo dedicado al archivo, este autor repasa las actuaciones organizativas de la casa del Infantado durante el siglo XVIII.

Corona y el pueblo.<sup>43</sup> Esto tuvo como consecuencia una serie de transformaciones teóricas y conceptuales en la consideración de los archivos nobiliarios que desembocarán en el predominio del valor histórico de sus fondos y en nuevos criterios de organización. Entre ellos, instalaciones de los documentos, más accesibles, "reajustes orgánicos" que propiciarán la creación de series facticias, y la edición de colecciones de documentos como muestra del valor del patrimonio documental y bibliográfico de la nobleza (SÁNCHEZ GONZÁLEZ, 2016: 497).

En el caso de Villafranca, estamos todavía ante un archivo conformado como una herramienta útil y eficaz para la administración marquesal y los capítulos del reglamento que propició su organización fueron concebidos para tal fin. Sin embargo, por la relevancia que le otorgaron sus creadores, podemos constatar una de esas novedosas medidas archivísticas en la formación de la serie facticia “Correspondencia de los marqueses de Villafranca”.

Como hemos visto, la organización de la correspondencia de los titulares de la casa de Villafranca tuvo su origen en la real comisión encomendada al marino Martín Fernández de Navarrete. Éste visitó el archivo de Villafranca en 1791 con la intención de copiar la correspondencia entre los reyes y los "héroes" de esa casa, en concreto, los marqueses García de Toledo y su hijo Fadrique, para que “se extienda el conocimiento de los hechos que comprendan y sean un estímulo de imitación”<sup>44</sup>. Este hecho propició que José Álvarez de Toledo ordenara al oficial Gregorio Vázquez Espina que, con dedicación exclusiva, iniciara la localización de esa correspondencia y una nueva organización de la misma.<sup>45</sup> Esta labor se realizó entre 1791 y 1797. En 1795 había formados veinticuatro grandes legajos que completaban ochenta tomos con sus índices correspondientes concernientes al cuarto y al quinto marqués. Y en 1797, bajo el gobierno de Francisco de Borja, ya había formados otros diez legajos con correspondencia del tercer marqués y otra nueva de los anteriores<sup>46</sup>. Esta serie documental fue muy apreciada por los archiveros de la época, pues en opinión de Joaquín Navarro y Gregorio Barcones su "gran utilidad podrá experimentarse con el

<sup>43</sup> Una buena síntesis acerca de la gestión económica de la aristocracia frente a la crítica ilustrada en B. Yun Casalilla (2002: 277-305).

<sup>44</sup> AGFCMS, leg. 384, doc. 28-2, 1v.

<sup>45</sup> AGFCMS, leg. 384, doc. 28-13, fols. 2v-3r.

<sup>46</sup> AGFCMS, legs. 284, doc. 28-12, y 2001, doc. 9-8.

tiempo".<sup>47</sup> De esta frase podemos extraer el resumen de la teoría archivística que hemos expuesto en las páginas anteriores. El origen de esta serie documental tiene una finalidad histórica, distinta de la utilidad necesaria de los papeles sobre la que se basó la organización del archivo. Pero los archiveros intuyen ya otra "utilidad" que se hará patente no en su época sino "con el tiempo".

Esta actuación organizativa nos lleva también a la consideración de la disposición actual de la documentación en el AGFCMS. La instalación de los papeles en los legajos, como hemos señalado más arriba con las pertinentes ilustraciones, permite distinguir claramente la organización iniciada por José Álvarez de Toledo en el último tercio del siglo XVIII y concretada en el reglamento por su hermano Francisco de Borja. Esas actuaciones tuvieron como consecuencia la formación del Archivo general de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia con sus agregados como un único ente documental y nos permiten entender hoy su naturaleza. Después de las vicisitudes históricas que el archivo ha experimentado durante más de dos siglos, todavía hoy una parte de la documentación permanece instalada conforme a esos postulados y mantiene su primitiva organización.

## Bibliografía

- ARAGÓ CABAÑAS, A. M., (1979). "Notas sobre el concepto de clasificación archivística". *Boletín de archivos*, 4-6, pp. 51-52.
- ARAGÓN MATEOS, S., (2000). *El señor ausente. El señorío nobiliario en la España del setecientos. La administración del ducado de Feria en el siglo XVIII*, Lleida: Milenio.
- BELTRÁN CORBALÁN, D., (2018). “La centralización de los archivos de las casas de Villafranca, Vélez y Medina Sidonia y la formación de su Archivo general (1741-1797)”. *Tiempos Modernos. Revista electrónica de Historia Moderna*, 36/1, pp. 80-102.
- CARRASCO MARTÍNEZ, A., (2010). *El poder de la sangre. Los duques del Infantado, 1601-1841*, Madrid: Actas Editorial.
- CASELLA, L. y NAVARRINI, R., (Eds.) (2000). *Archivi nobiliari e domestici: conservazione, metodologie di rigordino e prospettive di ricerca storica*, Udine: Forum.
- CUESTA NIETO, J. A., (2014). “La administración de la Casa de Velasco en el siglo XVII”. *Historia, Instituciones, Documentos*, 41, pp. 179-203.
- CUNHA, M. y N. MONTEIRO, N., (2010). “Aristocracia, Poder e Família em Portugal, séculos XV-XVIII”. En M. CUNHA y J. HERNÁNDEZ FRANCO (Eds.), *Sociedade, Família e Poder*

<sup>47</sup> AGFCMS, leg. 384, doc. 28-13, fols. 2v-3r.

na Península Ibérica. *Elementos para una História Comparativa* (pp. 47-75). Lisboa: Edições Colibri.

DA CAMARA, M. J., (2018). “Social history of a family archive: the House of Belmonte archival holdings, 15th to 19th centuries”. *Boletim do Arquivo da Universidade de Coimbra*, XXXI, pp. 9-48.

DOMÍNGUEZ ORTIZ, A., (1976). *Sociedad y Estado en el siglo XVIII español*, Barcelona: Ariel.

DOMÍNGUEZ ORTIZ, A., (1979). *Las clases privilegiadas en el Antiguo Régimen*, Madrid: Ediciones Istmo.

FERNÁNDEZ VALDIVIESO, J. L., (2018). *Estudio, organización y descripción del Archivo de los Marqueses de Corvera* (Tesis doctoral en Historia), Universidad de Granada: Granada.

GARCÍA HERNÁN, D., (2010). *El gobierno señorial en Castilla. La presión y concesión nobiliaria en sus documentos (siglos XVI-XVIII)*, Madrid: Biblioteca Nueva.

GÓMEZ VOZMEDIANO, M. F., (2015). “Experto en letras antiguas busca empleo. El papel de los archiveros en la organización del patrimonio documental de la aristocracia española (1750-1850). Una aproximación a sus fuentes y posibilidades de estudio”. *Cuadernos de Historia Moderna*, 40, pp. 257-293.

GUILLÉN BERRENDERO, J. A., (2012). *La Edad de la Nobleza. Identidad nobiliaria en Castilla y Portugal (1556-1621)*, Madrid: Polifemo.

GUTIÉRREZ DE ARMAS, J., (2017). “Estado de la cuestión de los estudios sobre archivos de familia”. En *XXII Coloquio de Historia Canario-Americana (2016)*, XXII-088, pp. 1-14.

GUTIÉRREZ DE ARMAS, J., (2018). “Identidad nobiliaria y legitimación del poder a través de los archivos de familia”. En J. I. FORTEA PÉREZ y E. GELABERT GONZÁLEZ, R. LÓPEZ VELA y E. POSTIGO CASTELLANOS (Coords.), *Monarquías en conflicto. Linajes y noblezas en la articulación de la Monarquía Hispánica* (pp. 659-670). Madrid: Fundación Española de Historia Moderna, Universidad de Cantabria.

HENRIQUES, L. y ROSA, M. L., (2016). “O Arquivo da Casa da Lapa (1804-1832) e os seus inventários: gestão dos bens e memória dos antepassados”. *Boletim do Arquivo da Universidade de Coimbra*, 29, pp. 89-132.

KETELAAR, E., (2009). "The Genealogical Gaze: Family Identities and Family Archives in the Fourteenth to Seventeenth Centuries". *Libraries & the Cultural Record*, 44, 1, pp. 9-28.

LAFUENTE URIÉN, A., (2010). “Los archivos nobiliarios: formación y conservación”. En E. SARASA SÁNCHEZ y E. SERRANO MARTÍN (Eds.), *Estudios sobre señorío y feudalismo: homenaje a Julio Valdeón* (pp. 27-75). Zaragoza: Institución Fernando el Católico.

MARTÍN-POZUELO CAMPILLOS, P., (1998). “Hacia la formalización de la Teoría archivística: el Principio de Procedencia en España. 1828-1923”. En J. J. GENERELO y A. MORENO LÓPEZ (Coords.), *Historia de los Archivos y de la Archivística en España* (pp. 43-70). Valladolid: Universidad de Valladolid.

MOLAS RIBALTA, P., (2013). “Viejos y nuevos títulos en la corte de los Borbones”. En J. MARTÍNEZ MILLÁN, C. CAMARERO BULLÓN y M. LUZZI (Eds.), *La Corte de los Borbones: crisis del modelo cortesano* (vol. II, pp. 975-1002). Madrid: Polifemo.

MOLINA RECIO, R., (2002). *Los señores de la Casa del Bailío. Análisis de una élite local castellana (siglos XV-XIX)*, Córdoba: Diputación de Córdoba.

MOLINA RECIO, R., (2004). *La nobleza española en la Edad Moderna: el linaje Fernández de Córdoba. Familia, riqueza, poder y cultura* (Tesis Doctoral), Córdoba: Universidad de Córdoba.



MOLINA RECIO, R., (2012). “Redes clientelares, redes económicas. Los servidores señoriales como fuente de gestión de las empresas protocapitalistas de la nobleza”. En M. J. PÉREZ ÁLVAREZ y L. M. RUBIO PÉREZ (Eds.), *Campo y campesinos en la España Moderna. Culturas políticas en el mundo hispánico* (pp. 985-997). León: Fundación Española de Historia Moderna.

MOLINA RECIO, R., (2014). “Estrategias familiares y economía entre la nobleza castellana de la Modernidad: un primer acercamiento a los efectos económicos de las políticas matrimoniales”. En R. MOLINA RECIO (Dir.), *Familia y economía en los territorios de la Monarquía Hispánica (ss. XVI-XVIII)* (pp.15-72). Badajoz: Mandalay Ediciones.

MORALES MOYA, A., (1983). *Poder político, economía e ideología en el siglo XVIII español. La posición de la nobleza*, Madrid: Universidad Complutense de Madrid.

MORALES MOYA, A., (1984). “Una interpretación del siglo XVIII español a través de la perspectiva nobiliaria”. *Revista de Estudios Políticos (Nueva Época)*, 40, pp. 45-58.

MORSEL, J., (2004). “Le médiéviste, le lignage et l’effet de réel. La construction du Geschlecht par l’archive en Haute-Allemagne à partir de la fin du Moyen Âge”. *Revue de Synthèse*, 125, pp. 83-110.

PRECIOSO IZQUIERDO, F., (2018). “Un problema académico: la idea de nobleza en la primera mitad del siglo XVIII. Los discursos de Pedro Scotti y José de Abreu en la Real Academia Española”. *Hispanic Research Journal*, 19, 4, pp. 345-360.

PRECIOSO IZQUIERDO, F. y HERNÁNDEZ FRANCO, J., (2018). “¿De la cultura de las armas a la cultura de las letras? Evolución del ideal nobiliario en la tratadística hispánica (siglos XVI-XVIII)”. En J. A. GUILLÉN BERRENDERO y R. SÁNCHEZ GARCÍA (Eds.), *La cultura de la espada. De honor, duelos y otros lances* (pp. 185-212). Madrid: Dykinson.

ROSA, M. L., (Ed.) (2012). *Arquivos de Família, séculos XIII-XX: que presente, que futuro?*, Lisboa: IEM-CHAM.

ROSA, M. L. y HEAD, R. C., (Eds.) (2015). *Rethinking the Archive in pre-Modern Europe. Family Archives and their inventories from the 15th to the 19th centuries*, Lisboa: Instituto de Estudos Medievais.

ROSA, M. L., (2017). “Reconstruindo a produção, documentalização e conservação da informação organizacional pré-moderna. Perspetivas teóricas e proposta de percurso de investigação”. *Boletim do Arquivo da Universidade de Coimbra*, XXX, pp. 547-586.

SAMPAIO DA NÓVOA, R. L., (2017). *O Arquivo Gama Lobo Salema: arqueologia e representações arquivísticas*. [http://www.fundacionolgallego.gal/upload/recursos/cat\\_1/58/2premio\\_og\\_novoa\\_rita\\_o\\_arquivo\\_%20gama\\_%20lobo\\_salema.pdf](http://www.fundacionolgallego.gal/upload/recursos/cat_1/58/2premio_og_novoa_rita_o_arquivo_%20gama_%20lobo_salema.pdf). Fecha de consulta: 16 de noviembre de 2019.

SÁNCHEZ GONZÁLEZ, A., (2016). “Dos desconocidos reglamentos de archivos nobiliarios del siglo XVIII”. *Vegueta*, 16, pp. 481-506.

SÁNCHEZ GONZÁLEZ, A., (2016). “Nobleza y gestión de documentos: el Reglamento del Archivo de los Marqueses de Comares (1618)”. En A. MARCHANT RIVERA y L. BARCO CEBRIÁN (Eds.), *“Dicebamus hesterna die...”*. *Estudios en Homenaje a los Profesores Pedro J. Arroyal Espigares y M<sup>a</sup> Teresa Martín Palma* (pp. 539-557). Málaga: Universidad de Málaga.

SÁNCHEZ GONZÁLEZ, A., (1990). *Documentación de la Casa de Medinaceli: el Archivo General de los Duques de Segorbe y Cardona*, Madrid: Dirección de Archivos Estatales.

SORIA MESA, E., (2007). *La nobleza en la España Moderna: cambio y continuidad*, Madrid: Marcial Pons.

YUN CASALILLA, B., (2002). “Sociedad patricia y gestión señorial vistas desde la Ilustración. A modo de recapitulación”. En B. YUN CASALILLA, *La gestión del poder. Corona y economías aristocráticas en Castilla (siglos XVI-XVIII)* (pp. 277-305). Madrid: Akal.