

LA EDICIÓN DE LAS ACTAS DEL CABILDO CATEDRAL DE SALAMANCA

RAÚL VICENTE BAZ
Archivo Catedral de Salamanca

Recibida la invitación del profesor Miguel Anxo Pena para participar en el "Seminario sobre Edición y Traducción de Fuentes Manuscritas" en la Universidad Pontificia de Salamanca, el objetivo de este artículo, que refleja en gran parte la ponencia del Seminario, ha sido presentar el trabajo realizado en el Archivo Catedral de Salamanca sobre las actas capitulares. Este proyecto se ha desarrollado en diferentes fases y ha recibido el apoyo de la Subdirección General de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura. El producto final de este proyecto ha sido una publicación: *Los libros de actas capitulares de la Catedral de Salamanca (1298-1489)*, editado en el año 2008.

Antes de comenzar con la presentación del proyecto debemos hacer una advertencia metodológica que no carece de significación. Este proyecto se ha planteado desde sus orígenes desde la perspectiva del archivero como profesional de la información, con el objetivo de proporcionar al investigador las herramientas adecuadas para acceder a la información contenida en los documentos que se conservan en los archivos. Esta advertencia, que parece una obviedad, tiene su relevancia porque la edición de las fuentes manuscritas, en este caso las actas capitulares, no tiene un fin en sí mismo, sino que pretende ser un medio ajustado a las necesidades de los investigadores, proporcionando puntos de acceso a la información contenida en esas fuentes manuscritas.

Por otra parte, la edición de fuentes manuscritas conservadas en archivos históricos ha discurrido por un camino paralelo a la aparición de las nuevas tecnologías de la información. La aparición de los grandes

repositorios documentales con miles de imágenes digitalizadas ha acercado al investigador, en algunos casos hasta su mismo lugar de trabajo, el contenido informativo de los documentos conservados durante siglos en los archivos históricos. “A golpe de ratón” las fuentes manuscritas pasan de los depósitos documentales a la red para regocijo de los investigadores. Ahora bien, ¿cómo se accede a la información de esas imágenes digitalizadas? ¿existe un plan general descriptivo previo a las tareas de digitalización? ¿las bases de datos permiten una recuperación adecuada a través de los puntos de acceso? En definitiva, ¿la digitalización tiene en cuenta el programa general de descripción de los archivos y, por tanto, la elaboración de los instrumentos de descripción que permitan posteriormente recuperar con eficiencia y consistencia la información de las imágenes digitalizadas? Si los instrumentos de descripción y las herramientas de búsqueda no se han trabajado adecuadamente, difícilmente se podrá llegar a la información que guardan esas imágenes digitalizadas.

Después de estas advertencias previas, vamos a ver cómo se ha desarrollado nuestro proyecto de edición de las actas capitulares de la Catedral de Salamanca.

1. LA EDICIÓN DE FUENTES MEDIEVALES. UNA CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROYECTO

Previamente a explicar el desarrollo del proyecto de edición de las actas capitulares de la Catedral de Salamanca es necesario situarlo en su contexto. No pretendemos presentar un exhaustivo estado de la cuestión sobre la edición de fuentes medievales, pero sí reseñar algunos proyectos interesantes a fin de contextualizar nuestro proyecto en el panorama general de la edición de fuentes, atendiendo a la diversidad geográfica de los reinos hispanos medievales.

El proyecto CEMA, bajo la dirección del profesor José Ángel Sesma Muñoz, desarrollado por el Departamento de Historia Medieval de la Universidad de Zaragoza se ha centrado en la publicación de fuentes básicas para la historia medieval aragonesa. Entre sus publicaciones destaca la edición íntegra de las actas de las cortes medievales del Reino de Aragón con el título de la colección *Acta Curiarum Regni Aragonum*. Dentro de la colección *Textos e instrumentos para la investigación* se han publicado la colección diplomática del Monasterio de San Victorián de Sobrarbe, los cartularios del monasterio de San Andrés de Fanlo y de la Encomienda Templaria de Castellote (Teruel), entre otras publicaciones.

En los años ochenta, irrumpió con fuerza en el panorama de la publicación de fuentes en la Corona de Castilla la colección “Fuentes medievales

castellano-leonesas”, con especial hincapié en la zona burgalesa. En esta colección se ha recogido documentación conservada en la Catedral de Burgos, la Catedral de Palencia, el Hospital del Rey de Burgos, el Monasterio de las Huelgas de Burgos, el Monasterio de la Trinidad de Burgos, el Monasterio de San Juan de Burgos, el Monasterio de San Salvador de Oña, el Monasterio de Santo Domingo de Silos o el Monasterio de San Zoilo de Carrión.

En 2004 se puso en marcha otro proyecto que ha dirigido su mirada hacia las fuentes medievales castellanas: CRELOC (Clientela y Redes Locales en la Castilla Medieval). Formado por investigadores del Centro Superior de Investigaciones Científicas, de la Universidad Carlos III y de la Universidad de Burgos, se encuadra en los proyectos de I+D (Investigación y Desarrollo) del Ministerio de Ciencia y Tecnología. Si bien el objetivo central del proyecto se basa en el estudio de las relaciones entre las comunidades locales y los poderes feudales, y se sitúa muy cercano a los estudios de la prosopografía, nos interesa resaltar este proyecto por su forma de abordar el estudio de las fuentes documentales, combinando distintas disciplinas, desde la Archivística y la Paleografía a las Tecnologías de la Información¹.

Un ejemplo paradigmático de la progresiva publicación de fuentes medievales es la colección “Fuentes y Estudios de la Historia Leonesa”, dirigida durante muchos años por José M^a Fernández Catón, hasta la fecha reciente de su muerte. Más de 130 volúmenes se han incorporado a esta extensa colección, apoyada por la Obra Social de Caja España, el Centro de Estudios e Investigación “San Isidoro” y el Archivo Histórico Diocesano de León. En 2010 se publicó el volumen n^o 130, bajo el título *Colección documental de la Catedral de Salamanca. I. (1098-1300)*². En esta obra se recoge la transcripción completa de todos los documentos conservados en el Archivo Catedral de Salamanca comprendidos en ese arco cronológico. Los trabajos de transcripción y edición han sido realizados por los profesores María Luisa Guadalupe Beraza, José Luis Martín Martín, Ángel Vaca Lorenzo y Luis Miguel Villar García.

1 Como ejemplo del trabajo desarrollado en este proyecto podemos destacar la digitalización y transcripción del cartulario del monasterio premostratense de San Miguel de Villamayor de Treviño (AHN. Códices, n. 91), que se puede consultar actualmente en PARES, además de la página web oficial del proyecto www.creloc.es.

2 Esta obra es una actualización de la publicación en 1977: *Documentos de los Archivos Catedralicio y Diocesano de Salamanca (siglos XII-XIII)*, edición a cargo de José Luis Martín Martín, Luis Miguel Villar García, Florencio Marcos Rodríguez y Marciano Sánchez Rodríguez. Esta obra fue publicada por la Universidad de Salamanca, dentro de la colección “Documentos y Estudios para la Historia del Occidente Peninsular durante la Edad Media”, dirigida por José Luis Martín.

Por lo que se refiere a las publicaciones salmantinas, debemos destacar, en primer lugar, la labor desarrollada por la Diputación de Salamanca. En los años ochenta, la Diputación Provincial de Salamanca, en colaboración con profesores del área de Historia Medieval de la Universidad, destinó recursos a la publicación de fuentes medievales conservadas en los principales archivos municipales de la provincia. Esta iniciativa se materializó en varias publicaciones³. En segundo lugar, debemos destacar las publicaciones de la Universidad de Salamanca, especialmente el bulario y el cartulario de la Universidad, editado por Vicente Beltrán de Heredia. Por otra parte, la Universidad de Salamanca conserva en su archivo histórico los libros de claustros, que podríamos considerar los *alter ego* de nuestras actas capitulares, y que merecieron un estudio de Florencio Marcos Rodríguez, siendo canónigo archivero de la Catedral de Salamanca y director de la Biblioteca de la Universidad⁴. Han tenido que pasar casi cuarenta años para poder ver otra publicación sobre los libros de claustros. Se trata de una edición en dos volúmenes a cargo de Daniel Sánchez y Sánchez, *Corpus documentale Universitatis Studii Salmantini*, que comprende los resúmenes e índices de los libros de claustros de 1555 a 1575.

Finalmente y para terminar la contextualización de nuestro proyecto, debemos señalar las publicaciones de otros cabildos catedralicios en relación con las actas capitulares conservadas en sus archivos⁵. El siguiente cuadro ilustra brevemente las principales actuaciones relativas a las actas capitulares conservadas en archivos catedralicios de España.

3 A. Martín Expósito - J.M^a Monsalvo Antón, *Documentación medieval del Archivo Municipal de Ledesma*, Salamanca (Diputación Provincial) 1986; A. Barrios García - A. Martín Expósito, *Documentación medieval de los Archivos Municipales de Béjar y Candelario*, Salamanca (Diputación Provincial) 1986; J.M^a Monsalvo Antón, *Documentación histórica del Archivo Municipal de Alba de Tormes (siglo XV)*, Salamanca (Diputación Provincial) 1988; A. Barrios - J.M^a Monsalvo - G. del Ser, *Documentación medieval del Archivo Municipal de Ciudad Rodrigo*, Salamanca (Diputación Provincial) 1988.

4 F. Marcos Rodríguez, *Extractos de los libros de claustros de la Universidad de Salamanca. Siglo XV (1464-1481)*, Salamanca (Universidad de Salamanca) 1964.

5 Cf. R. Vicente Baz, *Los libros de actas capitulares de la Catedral de Salamanca (1298-1489)*, Salamanca (Cabildo Catedral de Salamanca) 2008, 14-15. En estas páginas se pueden encontrar las referencias bibliográficas de los trabajos realizados en otros archivos catedralicios.

CATEDRAL	CRONOLOGÍA	TRASCRIPTIÓN	RESUMEN	ÍNDICE ONOMÁSTICO	ÍNDICE TOPONÍMICO	ÍNDICE TEMÁTICO
Ávila (2 vols.)	1511-1521 1522-1533	No	Sí	Sí	Sí	No
Cuenca (2 vols.)	1410-1418 1418-1422	No	Sí	Sí	Sí	Cargos, oficios y títulos. Tipologías jurídico-diplomáticas
León (3 vols.)	1376-1399 1419-1459 1460-1469	No	Sí	Sí	Sí	Sí
Málaga (1 vol.)	1496-1509	Sí	No	Sí	Sí	Sí
Palencia (2 vols.)	1413-1467 1468-1500	No	Sí	Sí	Sí	Sí

Merece la pena detenerse en algunos aspectos fundamentales. En primer lugar, las cronologías de los libros de actas capitulares, que en todos los casos y como no podía ser de otra manera son los primeros de la serie documental en cada archivo, son posteriores a los nuestros; es cierto que nuestra serie documental contempla algunas lagunas cronológicas, pero desde luego que nos encontramos ante las actas capitulares más antiguas conservadas en los archivos catedralicios. En segundo lugar, a excepción de la Catedral de Málaga, el resto de publicaciones opta por el resumen, en lugar de la transcripción íntegra de las actas. En tercer lugar, todas las publicaciones aportan índices onomástico, toponímico y temático, con la excepción de este último en la Catedral de Ávila, si bien recoge un glosario de términos en el tomo primero, y en la Catedral de Cuenca que se circunscribe a cargos, oficios y títulos, y tipologías jurídico-diplomáticas.

2. LA EDICIÓN DE LAS ACTAS CAPITULARES DE LA CATEDRAL DE SALAMANCA. ESQUEMA DE UN PROYECTO

El proyecto de edición de las actas capitulares de la Catedral de Salamanca se plantea desde el primer momento como un proyecto con varias fases consecutivas y enlazadas, sin poder prescindir de ninguna de ellas para no descontextualizar el trabajo definitivo de resumir e indizar los acuerdos capitulares. Veamos cada una de ellas.

2.1. *Estudio institucional. Análisis de la institución productora*

La documentación histórica conservada en los archivos se ha producido como consecuencia de las actividades desarrolladas por una institución en el ejercicio de sus funciones. Responde a un organismo productor determinado, a unos objetivos concretos y a unas funciones específicas. La comprensión de todos estos elementos nos proporcionará una idea aproximada de cómo se ha generado la documentación en el seno de esa institución. Por esta razón, el primer paso en la elaboración del proyecto es el estudio institucional del Cabildo Catedral de Salamanca durante la Edad Media.

El profesor de la Universidad de Salamanca José Luis Martín Martín publicó dos monografías que son referencia imprescindible para comprender el Cabildo de Salamanca durante la Edad Media: la primera centrada en aspectos institucionales para el período de los siglos XII y XIII⁶; y la segunda referida a los aspectos socio-económicos más relevantes durante la Baja Edad Media⁷. A estas dos obras básicas se suma otra bibliografía sobre la Catedral de Salamanca en la Edad Media⁸ y otros estudios jurídico-institucionales sobre otros cabildos catedrales, como pueden ser los de Ávila, Córdoba, Granada, León, Oviedo o Toledo⁹.

Este primer estado de la cuestión, a través de la bibliografía existente, debe completarse posteriormente con el estudio de la propia documentación conservada en el archivo. El catálogo de la documentación medieval del Archivo Catedral de Salamanca fue publicado en 1962 por el canónigo-archivero Florencio Marcos y es una referencia imprescindible para la com-

6 J.L. Martín Martín, *El Cabildo de la Catedral de Salamanca (siglos XII-XIII)*, Salamanca (Centro de Estudios Salmantinos) 1975.

7 Id., *El patrimonio de la Catedral de Salamanca. Un estudio de la ciudad y el campo salmantino en la Baja Edad Media*, Salamanca (Diputación Provincial) 1985.

8 Cf. la voz que redactó Florencio Marcos en *Diccionario de Historia Eclesiástica de España*, t. IV, Madrid (Instituto Enrique Flórez) 1973, 2137.

9 Recogemos a continuación solo algunos ejemplos de la bibliografía: A. Barrios García, *La Catedral de Ávila en la Edad Media: estructura socio-jurídica y económica*, Ávila 1973; R. Vázquez Lesmes, *Córdoba y su Cabildo Catedralicio en la Modernidad*, Córdoba (Caja de Ahorros de Córdoba) 1987; R. Marín López, *El Cabildo de la Catedral de Granada en el siglo XVI*, Granada, 1998; T. Villacorta Rodríguez, *El Cabildo Catedral de León. Estudio histórico-jurídico, siglo XII-XIX*, León (Caja de Ahorros de León) 1974; M^oI. Nicolás Crispín - M. Bautista Bautista - M^oT. García García, *La organización del Cabildo Catedralicio Leonés a comienzos del siglo XV (1419-1426)*, León (Universidad de León) 1990; S. Suárez Beltrán, *El Cabildo Catedral de Oviedo en la Edad Media*, Oviedo (Universidad de Oviedo) 1986; M^oJ. Lop Otín, *El Cabildo Catedralicio de Toledo en el siglo XV: aspectos institucionales y sociológicos*, Madrid (Fundación Ramón Areces) 2003.

prensión de la institución¹⁰. Entre toda la documentación conservada, las normas supracapitulares (bulas, breves, etc.) y las propias normas capitulares (estatutos, ordenanzas, etc.) deben ser estudiadas con detenimiento para comprender la evolución de la institución.

La lectura de la bibliografía y el estudio de la propia documentación nos arrojará una imagen bastante fiel de la institución productora de la serie documental que vamos a estudiar.

2.2. Estudio de la serie documental dentro del cuadro de clasificación

El primer instrumento de descripción de un archivo es el cuadro de clasificación, representación intelectual de la organización interna de la documentación conservada en el archivo. El cuadro de clasificación orgánico-funcional del Archivo Catedral de Salamanca ha sido publicado en la Guía del Archivo y la serie documental de los libros de actas capitulares se encuentra dentro de ese cuadro de clasificación con su correspondiente código de clasificación¹¹.

- 1. Gobierno
 - 1.1. Cabildo pleno
 - Actas de acuerdos capitulares
 - 1.2. Cabildo de canónigos
 - Actas de acuerdos capitulares

Este cuadro de clasificación es un instrumento dinámico y está en proceso de revisión de cara a posibles modificaciones para mejorar y resultar lo más parecido a un espejo del organigrama de la institución.

Esta serie documental está compuesta por 89 libros, de los cuales 86 se conservan en el archivo, que comprenden cronológicamente desde 1298 hasta 1945, y otros 4 libros que se custodian en la secretaría capitular y que abarcan de 1946 a la actualidad. Nos encontramos, por tanto, ante una serie documental abierta.

10 F. Marcos Rodríguez, *Catálogo de documentos del Archivo Catedralicio de Salamanca*, Salamanca (Universidad Pontificia-Instituto Enrique Flórez) 1962.

11 P. Gómez González - R. Vicente Baz, *Guía del Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca*, Salamanca (Cabildo Catedral de Salamanca-Subdirección General de los Archivos Estatales) 2007, 56-57.

2.3. Descripción de las unidades documentales: los libros de actas capitulares de la Catedral de Salamanca

La descripción multinivel, definida a partir de las normas internacionales aprobadas por el Consejo Internacional de Archivos, permite adaptar el plan descriptivo a los diferentes niveles del archivo: fondo, sección, serie, unidad documental.

Un principio básico en la descripción archivística es partir de lo general para llegar a lo específico; es decir, que tenemos la obligación de describir, aunque sea de forma somera, los niveles superiores antes de describir los niveles inferiores.

Antes de comenzar con la elaboración de los resúmenes y de los índices de las actas capitulares es necesario describir cada unidad documental, es decir, cada uno de los 12 libros de actas capitulares que abarcan la cronología de 1298 a 1489. La descripción archivística de estos libros se ha realizado siguiendo la norma ISAD (G) 2 –*International Standard Archival Description (General)*–, aprobada por el Comité de Normas de Descripción del Consejo Internacional de Archivos, adaptando los campos de la norma a la descripción de unidades documentales. A continuación presentamos como ejemplo la descripción del libro de actas capitulares n. 6:

Código de referencia	Caj. 70. AC. 6
Título	Libro de actas capitulares
Fechas	1481-1483
Extensión y soporte	171 f. Papel. 220 x 160 mm. Encuadernado en pergamino
Características físicas y requisitos técnicos	Conservación buena
Condiciones de acceso	Acceso libre
Condiciones de reproducción	Prohibida su reproducción
Lengua/escritura de los documentos	Letra cortesana
Instrumentos de descripción	<i>Inventario de las escrituras, papeles y libros que tiene en sus archivos la Sancta Iglesia de Salamanca.</i> Sig.: Alac. 4, leg. 1, n ^o 2, f. 46.
Notas	En la cubierta: "Libro de escrituras de arrendamientos hechas en los años de 1481, 82 y 1483. Fol 1 ^o . Compra de una tierra en la Orbada. Fol 89. Remate del Lugar de Sanchillame. Fol. 118. Remate de Zafrón y Matarranas. Fol 127. Remate del lugar de Carreros. Fol. 144. Aldealengua dos huertas" En el lomo: "Arrendamientos y escripturas de lugares y haciendas del cabildo en los años 1481 hasta 1483" Todos los registros comienzan con la misma fórmula: "En la noble çibdad de Salamanca, [fecha] en presençia de mi Alfonso Cornejo escribano y notario ..." No es propiamente un libro de actas capitulares, aunque todos los acuerdos de remates se adopten en los cabildos ordinarios Muchos de los registros están también recogidos en AC. 5 y AC. 7

2.4. Elaboración de los instrumentos de descripción

2.4.1. Los resúmenes de las actas capitulares

Hemos visto anteriormente en el cuadro dedicado a los estudios sobre las actas capitulares realizados en otros archivos catedralicios, como tan solo en Málaga habían optado por la transcripción completa de las actas capitulares, mientras que en el resto, incluida nuestra propuesta, se apuesta por el resumen de los acuerdos capitulares. Esta circunstancia se debe no solo a la imposibilidad material de transcribir un volumen importante de libros de actas, sino que también responde a una propuesta centrada en la realización de representaciones intelectuales del contenido de las actas capitulares; es decir, la elaboración de resúmenes requiere de una interpretación de esa información, que tendrá muy en cuenta el destinatario del resumen.

Podemos definir la operación de resumir como el proceso de abreviar, exponer, representar, reducir o analizar el contenido de un documento, y el resultado de esa operación como una representación abreviada y precisa del contenido de un documento. El proceso general de resumir está íntimamente relacionado con las ciencias documentales y, en concreto, con el análisis documental de contenido¹². Sin embargo, debemos diferenciar entre la documentación de archivo y la documentación científico-técnica, que es objeto del análisis documental de contenido. En la descripción archivística el proceso de análisis además de estar encaminado a representar el contenido de una unidad de descripción (un documento o un conjunto de documentos tratados como un todo), también está orientado a valorar su utilidad para la investigación, lo que implica un cierto grado de subjetividad.

En el siguiente cuadro podemos analizar las diferencias entre la documentación de archivo y la documentación científico-técnica¹³.

12 M. Pinto Molina, *Análisis documental. Fundamentos y procedimientos*, Madrid (Eudema) 1993, 168-206.

13 Fuente del cuadro: J.L. Bonal Zazo, *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*, Gijón (Trea) 2001, 165.

DOCUMENTOS DE ARCHIVO	DOCUMENTOS CIENTÍFICOS
Necesidad de conocer el contexto de creación para facilitar su comprensión	El contexto no es necesario para su comprensión
Son documentos únicos	Son documentos múltiples
Heterogeneidad en la presentación de su contenido	Homogeneidad en la presentación de sus contenidos
No son documentos creados para transmitir información (no tienen un fin informativo)	Son documentos creados para transmitir información (tienen un fin informativo)
Carácter seriado	Carácter único

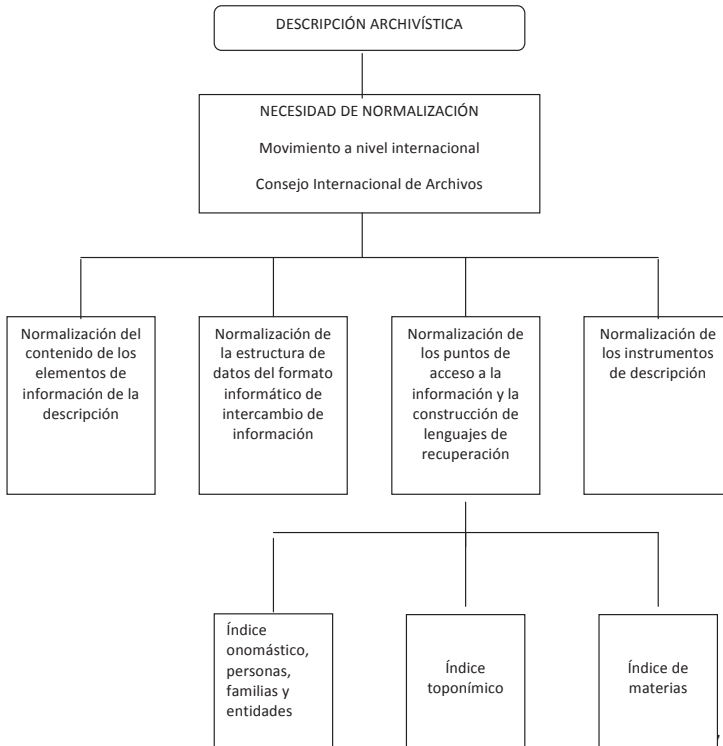
Por todas estas características, resulta extraordinariamente complejo la aplicación de normas para la elaboración de resúmenes a la documentación de archivo. Estas normas internacionales y sus correspondientes nacionales¹⁴, se han desarrollado para su aplicación a documentación de carácter científico-técnica: artículos, conferencias, patentes, simposios. La documentación de archivo, como hemos visto, presenta unas características propias, muy alejadas de la documentación para la que se han desarrollado las normas de elaboración de resúmenes. Los documentos de archivo carecen de objetivos, metodología y resultados o conclusiones. La documentación de archivo es elaborada por las personas o instituciones en el ejercicio de sus funciones y en el desarrollo de sus actividades. Los libros de actas capitulares responden a este objetivo.

La imposibilidad de aplicar las normas de preparación de resúmenes a la documentación de archivo no implica que hayamos desistido de la normalización de los resúmenes de las actas capitulares. Los propios secretarios capitulares realizaban pequeñas reseñas sobre los asuntos tratados en cabildo, que ayudan a la elaboración de los resúmenes. La normalización pasa por el respeto al documento original, y por lo tanto, fidelidad a los propios resúmenes de los secretarios capitulares, y la comprensión de la información por el lector-investigador.

2.4.2. Los índices de actas capitulares

El Consejo Internacional de Archivos ha sido el impulsor del proceso de normalización, que ha actuado en cuatro ámbitos distintos, según el diagrama que presentamos a continuación:

14 Cf. Norma UNE 50-103-90. *Documentación. Preparación de resúmenes.*



La normalización de los puntos de acceso a la información y la construcción de lenguajes de recuperación ha sido una de las principales líneas de actuación y fruto de los trabajos realizados en esta línea es la Norma Internacional *ISAAR (CPF) International Standard Archival Authority Record for Corporate, Bodies, Persons and Families*, 2004, 2 ed. Recientemente la Subdirección General de los Archivos Estatales ha desarrollado una norma para los puntos de acceso: *Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados de instituciones, personas, familias, lugares y materias en el sistema de descripción archivística de los archivos estatales*¹⁵.

En el proyecto de indización de los libros de actas capitulares determinamos la creación de tres índices diferentes: onomástico (personas, familias

15 Esta norma de julio de 2010 puede descargarse desde la página web del Ministerio de Cultura en su apartado dedicado a los archivos.

y entidades), toponímico y temático. Cada índice responde a un instrumento de control terminológico: control de autoridades, nomenclátor histórico y tesauro de descriptores.

Por lo que se refiere al control de autoridades, la normalización de los puntos de acceso implica tres operaciones: el estudio de la entidad, persona o familia, con el fin de determinar cual es el nombre que debe ser elegido como punto de acceso; una vez elegido el nombre concreto, es preciso establecer la forma normalizada del mismo; finalmente, el establecimiento de las relaciones con las formas variantes rechazadas y con otros nombre relacionados.

Ejemplo de control de autoridades:

CONTROL DE AUTORIDADES	
Entrada autorizada	Fernández Infante, Pedro, bachiller y doctor (racionero)
Entrada/s no autorizada/s	Doctor Infante
	Racionero Fernández
	Racionero Pedro Fernández

El índice onomástico contiene más de 3.000 entradas autorizadas. Como es lógico se han producido problemas de homonimia, que resolvemos mediante calificadores entre paréntesis que delimitan a la persona o institución en cuestión¹⁶.

Por lo que respecta al índice toponímico, se ha elaborado un nomenclátor histórico. Un amplio marco geográfico y un extenso espacio de tiempo plantean una gran variedad de posibilidades o casuísticas relacionadas con los núcleos de población: algunos han desaparecido con el paso del tiempo, convirtiéndose en despoblados, otros han variado el nombre, varios núcleos de población plantean problemas de homonimia en las fuentes de información, etc. Estas dificultades generaban problemas a la hora de asignar entradas autorizadas en el índice toponímico y hacían necesaria la creación de un instrumento de control terminológico que denominamos "nomenclátor histórico". Contiene todos los términos autorizados y no autorizados, además de una información aneja sobre los núcleos de población que aportan datos claves para la asignación de las entradas en el índice toponímico.

Algunos ejemplos de núcleos de población:

16 Por ejemplo, el índice onomástico tiene 32 entradas por Alfonso Fernández y 22 por Juan González. Los calificadores nos ayudan a situarlos en su contexto.

NOMENCLÁTOR HISTÓRICO	
Término admitido	Buenvista
Término/s no admitido/s	Bozigas; Poçilgas; Pozilgas; Pociilgas
Término municipal	Buenvista
Ubicación aproximada	Cuarto de Allende del Río
Cronología	1265-
Población	Municipio
Fuentes documentales	Archivo Municipal de Alba
Adscripción del Cabildo	Cuarto de Alba

NOMENCLÁTOR HISTÓRICO	
Término admitido	Arcelo
Término/s no admitido/s	Arçillo; Arzillo; Arcillo
Ubicación aproximada	Sujeto al Ayuntamiento y Parroquia de Tardáguila
Cronología	1265-2ª mitad del siglo XIX
Población	Despoblado
Fuentes documentales	Estatutos antiguos de la Catedral de Salamanca
Adscripción del Cabildo	Cuarto de Armuña

Sin embargo, el índice toponímico no solo comprende los términos de este nomenclátor, sino que contiene información de otros nombres geográficos: núcleos de población de ámbito internacional (Francia, Portugal), de ámbito superior al provincial (Castilla y León, Galicia), de ámbito provincial (Zamora, Burgos), de ámbito inferior al provincial (monte de Cañedino, comarca de Corvacera), regiones históricas (Principado de Cataluña, Reino de Nápoles); por otra parte, nombres de calles y circuitos (calle del Acre, calle de los Leones) y nombres de plazas y plazuelas (plaza de San Isidro, plaza de San Martín). En definitiva, todo nombre que sea susceptible de ser considerado como una ubicación geográfica.

Finalmente, en relación al índice temático, tradicionalmente el análisis de contenido de los documentos en las descripciones archivísticas se han centrado en la elaboración de índices onomásticos y toponímicos, mientras que en pocas ocasiones podemos encontrar índices temáticos. Probablemente porque la aplicación de los lenguajes documentales a la documentación de archivo es compleja. Estos lenguajes documentales se han aplicado a parcelas del conocimiento muy definidas. Estas áreas del conocimiento tienen un vocabulario muy específico y unas metodologías precisas. Podemos afirmar que, a pesar de que los documentos, entendidos

como documentos primarios, están elaborados en un lenguaje natural, su traducción a un lenguaje documental o controlado resultará más sencillo cuanto más se aproxime a un lenguaje científico-técnico. La documentación conservada en los archivos presenta una gran heterogeneidad en sus contenidos informativos, muy cercanos al propio lenguaje natural y, por tanto, mucho más alejados de cualquier lenguaje estructurado. De ahí la dificultad de asignar un lenguaje de indización a los documentos de archivo.

En nuestro proyecto de edición de las actas capitulares hemos utilizado como lenguaje de control terminológico un tesoro de descriptores que podemos definir como “una lista estructurada de conceptos, destinados a representar de manera unívoca el contenido de los documentos y de las consultas dentro de un sistema documental determinado”.

La elaboración del tesoro que hemos aplicado a la indización de las actas capitulares se ha realizado siguiendo las pautas marcadas en la Norma UNE 50-106-90. *Directrices para el restablecimiento y desarrollo de tesauros monolingües* (ISO 2788).

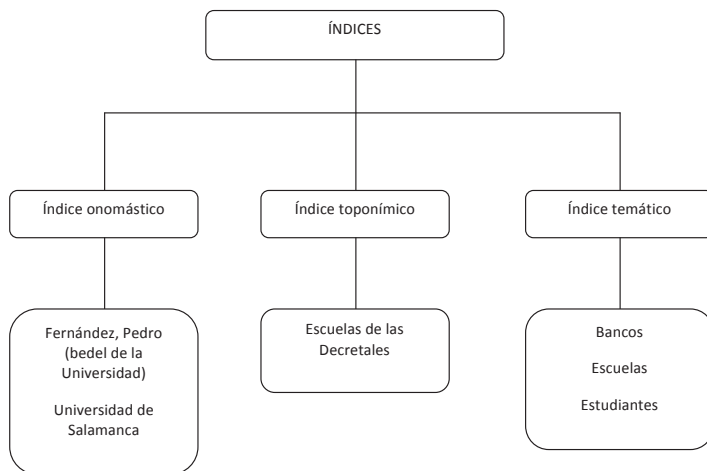
Veamos el ejemplo del descriptor “canónigos” dentro del tesoro:

TESAURO DE DESCRIPTORES	
CANÓNIGOS	
NA	Nombre que reciben los miembros de pleno derecho de los cabildos eclesiásticos, que como tales tienen participación en el culto a través de las celebraciones de los oficios litúrgicos, incluida la asistencia al coro con carácter obligatorio, poseen voz y voto en el gobierno del cabildo al que pertenecen y reciben una retribución de la mesa capitular
UP	Canónigos simples / Canonjías
TG	CABILDOS CATEDRALES
TE 1	PERSONAL CATEDRALICIO
TE 2	CAPITULARES

Hemos presentado brevemente el proyecto de edición de las actas capitulares y las normas e instrumentos de control terminológico que hemos utilizado. Para terminar con la presentación del proyecto de edición de las actas capitulares de la Catedral de Salamanca, exponemos un ejemplo de resumen de un acuerdo capitular con sus correspondientes índices onomástico, toponímico y temático.

[Cronología] 1378, agosto, 18. [Tipo de cabildo] Cabildo ordinario. [Signatura] AC. 1, f. 55.

[Resumen] Obligación de Alfonso Fernández, bedel de la Universidad, que tenía en renta las Escuelas de las Decretales, para hacer los asentamientos y los bancos para los estudiantes de estas escuelas.



3. ALGUNAS PAUTAS PARA LA EDICIÓN DE FUENTES MANUSCRITAS

1. *Conocimiento del contexto de producción de los documentos.* Los documentos no se generan aisladamente. El conocimiento de la institución que ha generado esa documentación y el análisis de la serie documental son necesarios para una comprensión definitiva de esa documentación. En definitiva, es necesaria la contextualización de la documentación objeto de estudio.

2. *Utilización de las normas internacionales y nacionales.* Siempre que sea posible debemos recurrir a la normalización para que la descripción archivística sea consistente. Las particularidades de la documentación conservada en los archivos y la propia idiosincrasia de éstos, obliga en ocasiones a la adaptación de esas normas a la propia descripción, pero en cualquier caso la normalización debe ser el horizonte hacia el que dirijamos nuestros esfuerzos.

3. *Interpretación de las fuentes manuscritas.* Frente a la transcripción de los documentos, que genera una imagen fiel, pero aséptica de la información de las fuentes manuscritas, abogamos por la interpretación a través de los resúmenes, porque, a pesar de tener una carga subjetiva, generamos representaciones intelectuales que apoyan al investigador en la búsqueda de información.

4. *Elaboración de los puntos de acceso.* Los resúmenes de las fuentes manuscritas, en nuestro caso de las actas capitulares, deben acompañarse de índices onomástico, toponímico y temático. Estos índices tienen que

elaborarse a través de un control terminológico, utilizando los lenguajes documentales apropiados en cada caso.

RESUMEN

El presente trabajo presenta la edición de las actas del cabildo Catedral de Salamanca, de 1298-1489. Raúl Vicente Baz, técnico de dicho archivo, nos hace un recorrido en el que se inscribe dicha edición dentro de la edición de fuentes medievales. Precisamente por ello comienza por hacer una contextualización del proyecto en el conjunto de otros proyectos parecidos. En un segundo momento, nos describe las diversas fases en las que ha sido concebido el proyecto: estudio institucional, estudio de la serie documental, descripción de las unidades documentales, elaboración de los instrumentos de descripción: resúmenes e índices. Presenta cómo han sido elaborados dichos resúmenes e índices, que han dado lugar a la edición de las actas. Al mismo tiempo, Vicente Baz nos da las motivaciones por las cuales se optó por una edición de los resúmenes. Concluye proponiendo unas pautas para la edición de fuentes manuscritas.

Palabras clave: Cabildo Catedral de Salamanca, Edición de fuentes manuscritas, Actas capitulares, series documentales, normalización de archivos, entradas autorizadas.

ABSTRACT

This paper presents the edition of the proceedings of the Cathedral Chapter of Salamanca, 1298-1489. Raúl Vicente Baz, manager of this archive, guides us through this edition, which falls within the edition of medieval sources. For this reason, he begins by making a contextualization of the project with regards to other similar projects. Secondly, he describes the different phases through which the project has been designed: institutional study, study of the documentary series, description of documentary units, development of instruments of description: abstracts and indexes. He shows us the way these abstracts and indexes, which have given rise to the edition of the records, have been elaborated. At the same time, Vincent Baz gives us the motivations to opt for an edition of the abstracts. He concludes by proposing guidelines for the edition of manuscript sources.

Keywords: Cathedral Chapter of Salamanca, Editing of hand-written Sources, Chapter Acts, Documentary series, Archives normalization, Authorized entrances.