

EN TORNO A LA DIPLOMÁTICA EPISCOPAL Y CAPITULAR CASTELLANA BAJOMEDIEVAL. Una aproximación.

Francisco R. Marsilla de Pascual

RESUMEN

Nuestro objetivo en este trabajo es una aportación en el estudio de la Diplomática eclesiástica no pontificia, centrada en la episcopal y capitular, de la Castilla bajomedieval. A través de los documentos se analiza la procedencia y sus emisores, los centros de producción documental, los notarios, y la tipología y expedición de los mismos.

ABSTRACT

Our aim in this essay is to contribution the study of Ecclesiastic Diplomatic, non pontifical, to base a episcopal and capitular diplomatic in low Middle Age Castile. Throuhg of documents we can to know our origin and issuing institution, officials and notarys, chancery formulary and rules, and to draw up documents.

En tanto que de *Diplomática eclesiástica pontificia* se cuentan con numerosos estudios, tanto fuera como dentro de España, la *Diplomática eclesiástica, no pontificia* - episcopal, capitular, monástica y parroquial - es un campo de investigación que aún no ha acabado de dar todos sus frutos, a pesar de las generosas y fructíferas aportaciones de los profesores Carcel Ortí, Carbonell Boria, Lucas Alvarez, Riesco Terrero, etc. Las causas que han contribuido a ello responden a:

a) La prioridad que los tratadistas han dado a las series documentales emitidas por autoridades supremas: Emperadores, Reyes y Papas, en detrimento de las emitidas por entidades e instituciones delegadas: Obispos, Cabildos, señores, municipios, etc.; calificadas éstas de “*documentación menor*” en relación con las llamadas “*documentación mayor*” o “*pontificia*” y “*real*”.

b) El reconocimiento y reciente interés mostrado desde el pasado siglo, y sobre todo en el presente, tras el VIII Congreso de la Comisión Internacional de Diplomática, celebrado en Innsbruck en 1993, sobre “*Documento y cancellería episcopales anteriores a 1300*”, por el inicio en el estudio de estas series documentales.

El objeto del presente trabajo es el estudio aproximativo de la diplomática episcopal y capitular en torno a un lugar y período concreto: Castilla durante los siglos XIV y XV.

Los obispos en la época medieval gozaron por derecho divino de una serie de poderes de orden espiritual, como indican las PARTIDAS: “*adelantados, guardianes, pilares y maestros de la Santa Iglesia y colaboradores directos del Papa en el gobierno de la misma*” (Partida I, tit. 5), pero su dignidad y poderes no se limitaron al campo espiritual, sino que por delegación u otras circunstancias la jurisdicción episcopal y capitular rebasó la esfera de lo meramente religioso alcanzando a distintas áreas del poder y gobierno temporal dentro de la sociedad.

Los obispos y cabildos de la Baja Edad Media –en razón de su dignidad, cargo y poderío señorial adquiridos a lo largo del tiempo– desarrollaron, por una parte, su función primordial de carácter religioso, y junto a ella otras funciones temporales, no menos importantes, como fueron las de gobierno, administración, justicia, docencia, etc. El ejercicio de tales funciones –espirituales y temporales– por parte de una autoridad intermedia –la episcopal y la capitular– posicionada entre los dos poderes supremos: Papas y Reyes, por un lado, y los súbditos y fieles por otro, conllevó la regulación de derechos y obligaciones que se traducían en el libramiento o producción de actas y cartas de carácter público y privado de variado rango y contenido.

Dicha producción documental presupone la existencia de un personal técnico y de unas oficinas u organismos, encargados de la redacción y tramitación de toda esta documentación episcopal y capitular en su sentido más amplio.

Organismos éstos cuyo florecimiento y desarrollo depende en gran medida de la general evolución y transformación de las cancellerías reales y pontificias y de la instauración en España en el siglo XIII del cuerpo notarial como representante único de la fe pública. En España es indudable la imitación –en mayor o menor grado y según su importancia, ubicación y vinculación con Roma– que dichos organismos hicieron de la organización y modos de la Pontificia. Pero no es menos cierta la influencia de otras instituciones más próximas, de rango supremo como la real, y de otras más modestas como las señoriales y concejiles.

Es durante la Baja Edad Media, siglos XIII-XIV, cuando las antiguas oficinas episcopales y capitulares, de carácter más bien privado, se van transformando en

“*escribanías-notarías*” o “*cancillerías menores*” de tipo público, con personal cualificado y jerarquizado.

Para su estudio se propone la estructura siguiente en torno a cuatro apartados:

I.- DIPLOMATICA EPISCOPAL Y CAPITULAR

Si en la Alta Edad Media no resulta fácil establecer diferencias cualitativas entre los documentos episcopales y capitulares, dada la incardinación de ambas instituciones, en la Baja Edad Media se pueden ya distinguir los emanados de una u otra y los realizados conjuntamente, así como el carácter público o privado de unos y otros.

Como paso previo al conocimiento de los documentos de ambas instituciones es preciso hacer una primera clasificación general que defina y distinga unos de otros, en razón a la escribanía donde se produjeron, los emitentes, la categoría y solemnidad documental y el carácter público o privado de los mismos. Para ello es muy ilustrativa la clasificación hecha por el Prof. Riesco sobre el documento episcopal altomedieval¹, de la que tomamos ejemplo.

Así dentro de la Diplomática episcopal se ha de diferenciar entre el *documento episcopal propiamente dicho o de primer grado* y el *documento episcopal “delegado” o de segundo grado*.

* Documento episcopal propiamente dicho o de primer grado es el emitido en forma pública en la escribanía y o cancillería episcopal, metropolitana o sufragánea, con intervención directa de su titular: arzobispo u obispo.

* Documento episcopal “delegado” o de segundo grado es el emitido en forma pública o privada en la escribanía episcopal o capitular y o cancillería, de tipo administrativo, judicial o pastoral, también llamados episcopales, no expedidos ni firmados exclusivamente por los obispos, sino por sus colaboradores más inmediatos - vicarios, provisores, secretarios, administradores -, aún cuando la actuación de estos se realizase en nombre del obispo y por su mandato².

De igual modo en la Diplomática capitular se ha de discernir, entre el *documento capitular propiamente dicho o de primer grado* y el *documento capitular de segundo grado*.

* Documento capitular propiamente dicho o de I grado, es el emitido en forma pública en la escribanía capitular con intervención directa de su titular: deán y cabildo; así como el emitido de igual forma conjuntamente con el obispo³.

* Documento capitular de II grado, es el emitido en forma pública o privada en

1 Riesco Terrero, A., “Consideraciones en torno a la diplomática episcopal antigua y medieval (siglos V-XII)”, Homenaje al Prof. J. Torres Fontes II, Universidad de Murcia, 1987, 1249-1262 p.

2 A.C.M. *Libro II de Testamentos, donaciones, fundaciones, censos y otras escrituras. Desde 1381 hasta 1486*. Sign. 259, fol. 8r. *Ordenanza episcopal*.

la escribanía capitular, generalmente de tipo administrativo, judicial y o pastoral, no despachados por el deán y cabildo, sino por sus colaboradores más directos - Arcedianos, procuradores, jueces, visitadores de propios, secretarios - aún actuando éstos en nombre de dicha institución capitular⁴.

Estos documentos tienen unos centros expendedores cuya organización, emplazamiento y funcionamiento, paso a desarrollar.

II.- PRINCIPALES CENTROS DE PRODUCCION DOCUMENTAL

Todas las sedes episcopales o arzobispales castellanas debieron contar en los siglos XIV y XV con al menos dos centros -llamémosles *escribanías/notarías*, en orden a la importancia, ubicación y vinculación de la respectiva sede con Roma- encargadas de la confección y tramitación de la documentación de las instituciones episcopal y capitular.

Buena muestra de ello es la aparición en sedes como la de León y Zamora, hacia finales del siglo XIII, de una notaría episcopal y otra capitular⁵. Otras, como la de Cartagena-Murcia contará desde el siglo XIII hasta mediados del XV con una notaría episcopal que bajo la denominación general de Notaría de la Iglesia, atenderá las necesidades de ambas instituciones⁶.

Por *escribanías/notarías* se entiende el conjunto de personas encargadas de la confección y tramitación de la documentación de los obispos y cabildos, según se trate, así como los centros de carácter público y privado donde se desarrollan las funciones de gobierno, administración y burocracia de la sede. Definición similar a la dada por el V.I.D.⁷ al tratar el término chancillería: "*Institución encargada de la redacción, escrituración y validación de las actas que le son encomendadas por la autoridad de la que dependen*".

Junto a éstas es notoria la presencia de un tercer centro expendedor de documentos: La Audiencia episcopal, o tribunal de justicia eclesiástico, identificado con el término "chancillería".

3 A.C.M. *Libro II de Testamentos, donaciones, fundaciones ...*, Cit., fol. 37v., *Intrumento de obligación y compromiso*.; fol. 12r., *Traslado de una carta de merced y privilegio*.

4 A.C.M. *Instrumento de 1459 del Tribunal eclesiástico de Murcia sobre Autos seguidos en el pleito sobre diezmos con la Orden de Santiago*., Sign. 202, fol. 164v - 168r, *Carta de sentencia de árbitros*.; A.C.M. *Libro de visitas de las casas e heredades del cabildo. De 1509 hasta 1584*., Sign. s/n, fol. 80v, *Acta de visita de propiedad*.

5 Barrero García, A.M., "Un formulario de cancillería episcopal castellano leonés del siglo XIII", *Anuario de Historia del Derecho Español*, XLVI, 1976, 671-711p.

6 Marsilla de Pascual, F.R., *El cabildo de la Catedral de Murcia en el siglo XV. El escritorio capitular. La chancillería episcopal*., Tesis doctoral, Publicaciones de la Universidad de Murcia, 1993; "Introducción al Protocolo eclesiástico de Juan Sánchez, Notario Apostólico de Murcia. Siglo XV", *Estudis Castellonenes* VI, vol. 2, (1994-1995), 815-828p.

7 Cárcel Ortí, M.M. (Edic.), *Vocabulaire International de la Diplomatie*. Commission Internationale de Diplomatie., Generalitat Valenciana, Universidad de Valencia, 1994.

En cuanto al binomio terminológico *cancillería-audiencia* hay que precisar que:

- El término *Chancillería* designaba durante toda la Edad Media a los órganos supremos de administración de justicia en Castilla.

- Dicho término se utilizó indistintamente con el de *Audiencia* como consecuencia de la confusión existente entre los reyes cristianos de la época entre administración de justicia y administración en general, dada la similitud de funciones desempeñadas por ambos organismos.

A tenor de lo cual estimo conveniente afirmar que las Audiencias episcopales bajomedievales fueron concebidas para la administración de justicia eclesiástica exclusivamente, pero en realidad fueron también centros de administración general de las sedes episcopales⁸.

II.a La escribanía-notaría episcopal

La organización de la escribanía episcopal no va a estar reglamentada hasta el Concilio Tridentino en el XVI. Por lo que experimentó una serie de cambios desde su aparición hasta el período bajomedieval que tratamos.

En sus orígenes intentará ser una imitación de la cancillería pontificia, importando cargos que en ella había, de manos de nuncios y legados que llegaban a nuestra península. Cargos éstos que compaginan sus funciones entre la Chancillería-Audiencia y el Escritorio hasta el siglo XII. A partir del XIII con la asunción en Castilla del derecho romano en tiempos de Alfonso X el Sabio y la instauración del notariado, las escribanías episcopales asemejan más la organización de las reales y señoriales. Siguiendo a lo largo del XIV y XV un ritmo paralelo a estas.

La escribanía solía estar situada en el mismo palacio episcopal o residencia del obispo, en una dependencia destinada a tal efecto, aunque en ocasiones, el *actum* tenía lugar en una de las muchas salas ocupadas por el prelado. Y así nos lo confirman algunos documentos de las sedes castellanas: *En la çibdad de Murçia en los palaçios obispales; en la camara obispal; in nostra secretaria camerae; in camera turris palatii episcopalis.*

La máxima autoridad dentro de la escribanía era ejercida, hasta el siglo XIV, por un notario, que, con funciones de canciller, fue el encargado de dictar las minutas y transmitir la orden de que pasasen finalmente al *mundum*. Notario que recibirá el nombre de *Publicus notarius auctoritate domini episcopi*, adscrito a la escribanía y a la audiencia episcopales.

A partir del siglo XIV, con la aparición en Castilla de los Notarios Apostólicos -clérigos la mayor parte - las escribanías episcopales contarán con determinado número de ellos. Empezando a distinguirse ya los que ejercían su oficio en la escribanía de los

8 A.C.M. *Libro de Notas y Protocolo eclesiástico de Juan Sánchez de Santistevan.*, Sign. B-2, fol.

adscritos a la audiencia. Siendo uno de estos, generalmente designado por el prelado actuante, el notario mayor de su escribanía, denominado en los documentos como “secretario del señor obispo”⁹. Es difícil precisar el número de éstos en las escribanías episcopales, ya que su adscripción a éstas no era vitalicia sino que podían pasar de un centro a otro, o bien cambiar de categoría, a instancias del prelado, pero sin perder en ningún momento su condición y auctoritas notarial.

Este Notario tenía bajo su jurisdicción el resto del personal de la escribanía¹⁰:

- *Escribano/Notario* encargado de la redacción de la minuta antes de que pasara a su versión definitiva después de ser comprobada por el Notario/Secretario del obispo.

- *Escribanos/Amanuenses* destinados a la redacción del mundum u original, que podían ser notarios propiamente dichos o clérigos “*conocedores del arte de escribir e entendidos de la Arte de escribanía*” (Alfonso X, legislación sobre las condiciones que debían tener los escribanos públicos por autoridad real). En ocasiones, bien por la importancia del documento, bien por la ausencia de personal subalterno, el secretario del obispo podía escribir el mundum, en cuyo caso figurará el hecho en la suscripción de dicho notario.

- *Corrector*, encargado de revisar el mundum para comprobar su fidelidad a la minuta y rectificar los posibles errores imputables al escribano.

- *Encargado del Registro*, oficial que copiará un resumen o el documento in extenso en un libro especial, llamados *Libros Blancos*, destinado a contener noticia de gran parte de los documentos expedidos por la escribanía episcopal. Este cargo solía ser ejercido por un escribano u oficial de la escribanía especializado.

- *Encargado del sello*, oficial que cumplirá una doble misión: la de custodiar el sello y la de efectuar su aposición al documento original una vez concluido éste. Ambas facultades, creo, debieron recaer en una misma persona, tanto si el sello era pendiente como de placa.

- *Tasador*, persona encargada, al igual que en las restantes cancellerías y escribanías medievales castellanas, de fijar la cuantía o montante del valor del documento realizado, atendiendo a:

- La importancia del documento expedido.

- Los materiales utilizados para su confección.

Esta persona, generalmente un notario, debía entregar cada año un “Memorial de los negocios” con la cuantía cobrada y el negocio efectuado¹¹.

- *Cursores o correos*, oficiales encargados de que el documento llegara a su destinatario.

9 Véase, Marsilla de Pascual, F.R., “Introducción al Protocolo eclesiástico...”, Ob. Cit.

10 Véase, Carbonell Boria, M.J., “La escribanía-cancillería episcopal en la época del obispo Ramón Gastón (Valencia 1312-1347)”, *Estudis Castellonencs* VI, Vol. 1, (1994-1995), 307-324p.

11 A.C.M. *Cuentas de Fábrica, Legajo sn, Memorial de los negocios y escrituras que Pedro de Jerez, notario, hizo para el deán y cabildo de la Iglesia de Cartagena el año de 1631 y 1632.*

II.b La Audiencia-Chancillería episcopal

La Audiencia episcopal o tribunal de justicia eclesiástico fue una entidad particular y privativa de la mayor parte de las sedes episcopales castellanas de la Baja Edad Media. La función específica de éstas fue la administración de justicia y de modo excepcional puede tener otras gubernativas y administrativas.

Las Audiencias episcopales fueron surgiendo en Castilla hacia fines del siglo XIII a imitación por una parte, de las Audiencias papales “*audiencia sacri palatii*” –o corte de apelación para todas las causas civiles y penales de competencia eclesiástica, salvo las causas mayores y las causas electorales, que el papado confiaba en general a los cardenales– y de la consolidación del “*Tribunal Supremo*” hacia 1331, mediante la Bula *Ratio Iuris* que más tarde recibiría el nombre de *Rota*; por otra a semejanza de las Reales Chancillerías castellanas.

El lugar destinado para la celebración de Audiencia, o “*consistorio e juzgado del señor obispo*” solía ser en una estancia reservada en el palacio del obispo o en el interior de la Iglesia Catedral o Iglesia Mayor de la Sede episcopal, generalmente en el coro –lugar éste donde de ordinario solía dirigirse el prelado cada vez que tomaba posesión de su sede– y donde estaba la silla episcopal. Como señalan los documentos: “*...sint in choro episcopi...*”; aunque en ocasiones, los negocios entre obispo y cabildo solían librarse en el mismo lugar de la Audiencia, el coro de la catedral.

A través de mis trabajos, referentes a la sede de Cartagena-Murcia, que seguirá el modelo de la metropolitana de Toledo y de la de Sevilla, intentaré esbozar la organización y funcionamiento de la Audiencia episcopal castellana bajomedieval de mediados del XV y principios del XVI.

Los días de celebración de Audiencia eran los lunes, miércoles y viernes en sesión ordinaria, y los martes, jueves y sábados en sesión extraordinaria.

El máximo representante o canciller nato de la misma fue el obispo de la sede, asistido por una serie de oficiales bajo su jurisdicción. Dichos oficiales, de mayor a menor categoría eran:

- *El Provisor*, juez supremo que la preside en nombre del obispo, sustituido en ocasiones por el *vicario*, un *teniente de vicario* o el *maestrescuela*, cuando éste se halla ausente de la sede o por estar la sede vacante.

- *Los Notarios*. En base al cometido y funciones de cada uno de ellos se aprecian dos categorías que denomino “*Notarios Mayores*” y “*Notarios Menores*”. Los primeros, con categoría de apostólicos y con auctoritas reconocida, fueron los encargados de asistir al obispo y provisor siempre que fuese necesario para el buen despacho de los negocios, así como los responsables de la validación de los actos jurídicos. Los segundos, calificados también de “notarios” pero sin una auctoritas reconocida, cuya misión fue, entre otras, la redacción de los documentos conforme a unos formularios y el ejercicio de la procuraduría de cuantos pleitos se traten. A cargo de un Notario Apostólico estuvo el Libro de Protocolos o Notas donde de forma abreviada se recogían y asentaban

ban los acuerdos y disposiciones tomadas en la audiencia, asistido por uno o varios escribanos, con categoría de amanuenses, para la escrituración del mismo.

- *El Fiscal*, cuya misión fue acusar y denunciar los delitos de los inculpados. Su condición sacerdotal era obligatoria, así como su residencia en el lugar dónde se celebrara la Audiencia, y su habilitación como tal dependía de la autoridad del obispo¹². Era obligación de este oficial recoger en un Libro-registro todas las denuncias presentadas en las sesiones de Audiencia.

- *Los Alguaziles*, distinguiendo dos categorías:

“*Mayores*” o “*fiscales menores*”, cuyo cometido era actuar de fiscales en nombre del fiscal principal en los lugares del obispado, fuera de dónde se celebraba audiencia.

“*Alguaciles*”, propiamente dichos, los ejecutores de las sentencias.

- *El Carcelero* o “*Alcayde*”, encargado de todo lo concerniente al buen funcionamiento de la cárcel y de los presos que en ella habitan. Debía tener un Libro-Registro dónde se asentaran el nombre de cada preso y los delitos del mismo.

- *Los Receptores*, encargados de negociar los asuntos fuera de la ciudad.

- *Los Nuncios* o “*Cursores*”, cuyo cometido fue la citación de las personas que los notarios ordenasen, no sólo en la ciudad, sino en todo el territorio del obispado.

II.c La escribanía-Notaría capitular

Al igual que la episcopal, la escribanía capitular tendrá un funcionamiento y organización similar a lo largo de la Baja Edad Media. Independiente ya, en algunas sedes castellanas desde finales del XIII y mediados del XV, de la episcopal.

La escribanía solía estar situada dentro de las Iglesias catedrales o Iglesias Mayores, generalmente en el mismo lugar donde solía reunirse el deán y cabildo, en una sala o capilla destinada a tal efecto: “*ayuntados en nuestro cabildo en la capilla de San Juan que es en la claustro de Santa María la Mayor*”; “*juntos en su cabildo, en el cuarto alto, que es sito sobre la sacristia de la dicha yglesia*”; “*juntos e congregados en el nuestro cabildo alto de la claustro de la dicha santa iglesia*”.

La máxima autoridad dentro de la escribanía era ejercida por *el deán*, calificado de protonotario en los documentos, encargado de dictar las minutas y transmitir la orden de que pasasen finalmente al mundum, bajo el cual se encontraba todo el resto del personal de su escribanía.

Asistido por un Notario que, con categoría de Apostólico, recibirá el nombre de “*secretario capitular de instrumentos*”, encargado de la redacción y validación de los instrumentos que le son encomendados. Cargo éste diferente al de “*secretario capitu-*

12 A.C.M. *Libro de Notas y Protocolo eclesiástico de Juan Sánchez de Santistevan, Notario Apostólico de la Iglesia de Cartagena*, Sign. B-2, fol. 35r - 35v., *Nombramiento de fiscal de la audiencia episcopal*.

lar o del secreto" encargado de recoger en minuta todos los acuerdos capitulares para su posterior redacción y asentamiento en los Libros de Actas Capitulares.

Bajo su tutela hubo una serie de *notarios*, propiamente dichos, es decir con autoridad apostólica removidos de sus cargos, y *notarios/escribanos* con categoría de amanuenses, encargados de la escrituración del mundum u original.

Entre los primeros se encuentran los oficios de *corrector*, *encargado del registro*, *encargado del sello* y *tasador*, con parecido cometido al desarrollado por los oficiales de la escribanía episcopal. Así mismo la escribanía capitular contaba con *cursores* o *correos*, encargados de la llegada del documento a su destinatario.

III.- NOTARIOS ECLESIASTICOS

La existencia de la figura notarial en el seno de la Iglesia castellana, sufrió una serie de cambios y transformaciones a lo largo de toda la Baja Edad Media¹³.

Del *notarius sedis* o *notarius episcopi*, de la Alta Edad Media, considerado como escritor designado por el obispo para la escrituración de los asuntos judiciales de la Audiencia episcopal y para la formalización de los documentos de escribanía de la Iglesia, con el renacimiento legal del s.XIII se convirtieron, hacia finales del XIII, en *Publicus notarius auctoritate domini episcopi*. Estos fueron totalmente diferentes, como clase profesional, de los *notarii publici* comunes que muchos obispos nombraban en uso de sus atribuciones señoriales.

Desde principios del siglo XIV, fueron apareciendo los *notarii curiae episcopi*, siendo más los de creación episcopal que los de delegación papal, adscritos a la audiencia y a la escribanía episcopales, con competencia general en toda la diócesis; y en caso de ser *notarius auctoritate archiepiscopali*, en toda la provincia eclesiástica, ostentando siempre el carácter de notarios públicos. Las intituciones ofrecen muchas variantes, pero en todas ellas se recojen características similares:

"N. publicus notarius curiae domini archiepiscopi toletani" (1300).

"N. clerigo publico notario por la abtoridad del obispo de la diocesis" (1450).

En ocasiones la auctoritas era conferida conjuntamente por el obispo y el cabildo catedralicio:

"N. notario publico en la Iglesia catedral de Segovia e en todo el obispado por la autoridad del obispo e del deán e cabildo de la dicha iglesia" (1398).

En otros casos la auctoritas debió concederse sólo por el cabildo, pues consta la existencia de notarios públicos meramente capitulares (de colegiadas y de iglesias catedrales). Así en Valladolid, mediados del siglo XIII, encontramos: *"escrivanos públicos de la iglesia"* también llamados *"escrivanos publicos del cabildo de la iglesia"*.

13 Véase, Bono Huerta, J. , *"Notarios de la Iglesia. 1. Notarios de las Curias episcopales . 2. Notarios Apostólicos e Imperiales, Historia del Derecho Notarial Español, I.2, Madrid 1982, 193-207p.*

Estos notarios desempeñaron el cometido de la escrituración de las actuaciones del tribunal o Audiencia del obispo, “*Iudex ordinarius*”, y del tribunal del Arcediano, “*Iudex ordinarius*” de instancia inferior.

A mediados del siglo XIV la intromisión de éstos notarios eclesiásticos en el terreno laico, sobre todo en el aspecto patrimonial -escrituras de fianzas, cesiones de bienes, etc.-, hizo que en Castilla, durante la minoría de Alfonso XI, el Ordenamiento de Cortes de 1322, prohibiera a los seglares acudir a los vicarios y a los notarios de la Iglesia para otorgar cualquier clase de contrato, disponiendo además, que no hubiese en las iglesias catedrales nin en las otras iglesias (colegiales y arcedianales) nin en los lugares abadengos otros notarios que los de creación real o comunal según fuero.

Algunas sedes se adelantaron a lo dispuesto en dichas Cortes de 1322. Así la sede de Cartagena-Murcia, previa petición de su titular don Diego Martinez Magaz, fue dotada en 1303 por Fernando IV de un notario público del número de la ciudad - Bondugo Flores- para que actuase al servicio de la Iglesia de Cartagena. A raíz de lo cual serán éste tipo de notarios -legos- los encargados de validar toda la documentación eclesiástica durante la primera mitad del XIV; llegando éstos, a mediados del XIV y comienzos del XV, a pasar al estado eclesial adoptando su condición de apostólicos.

Desde principios del siglo XIV encontramos actuando en toda la península a los *notarii apostolica auctoritate* especialmente en las ciudades sedes episcopales, ya que eran éstas los centros dispensadores de la auctoritas apostólica, que conferían los obispos en virtud de las oportunas bulas papales, *Bulla concessionis officium tabelionatus*.

Es a través del *Regesto ibérico del Papa Calixto III* por el que podemos conocer las modalidades de creación de notarios públicos con autoridad apostólica creados para España entre 1455-1457:

a) Colación directa por el Papa del *officium tabellionatus* mediante la *bullam concessionis officium*.(los nombrados debían pertenecer siempre al estado clerical).Se requería:

- Tener cumplidos los 25 años.
- Ser admitido por el obispo de la diócesis.
- Ser clérigo o presbítero, quedando según fuese uno u otro limitada su función notarial dentro de la actividad procesal.
- Prestar juramento ante el Regente de la Cancillería apostólica.

b) Colación del *officium tabellionatus* por el obispo en virtud de delegación papal mediante *bullam commissionis concendi*.

- El candidato debía ser clérigo o presbítero, propuesto nominativamente al obispo.
- Debía ser examinado por el obispo, y si éste lo encontraba idóneo, pasaba a prestarle juramento.

c) Colación directa del *officium tabellionatus* por el obispo, cuando éste, a instancia suya, había obtenido la *bullam o litteras speciales*, en la que se determinaba el número de notarios a crear.

En la segunda mitad del siglo XV el número de Notarios Apostólicos se incrementó notablemente, aunque fueron siempre más los creados por los obispos por gracia papal que los nombrados directamente por el Papa. La intitulación castellana usual era:

"N. Notario publico por la abtoridad apostólica"

"N. bachiller en decretos, clerigo ... notario publico por la autoridad apostolica".

La intitulación no denotaba la modalidad de creación, si directa por el Papa, indirecta o por comisión, o por el obispo.

Aunque en algunas Diócesis como la de Cartagena-Murcia a finales del XV son las propias Sinodales las que rezan: *"...que ningún notario, aunque sea apostólico vse de su officio en este nuestro obispado, sin ser primero examinado por Nos o por nuestro Provisor..."*¹⁴.

Desde principios del siglo XIV en Castilla algunos de éstos Notarios Apostólicos presentan en sus intitulaciones una *auctoritas* compartida, la *apostólica* junto a la *real e imperial* ¹⁵. Hecho este que puede responder a:

* El uso complementario que hicieron de esa *auctoritas* compartida como salvaguarda de las medidas restrictivas de los reyes, desde Alfonso XI (1332) hasta Juan II (1453).

* El hecho de que tales notarios tuvieron realmente esa *doble auctoritas*, dadas las dotaciones reales de notarios públicos del número de la ciudad a las sedes episcopales, a petición de sus titulares que se dieron a principios del siglo XIV.

IV.- TIPOLOGIA DOCUMENTAL Y PRINCIPALES CARACTERES DE LOS MISMOS

IV.I. Clasificación y Tipos

No es fácil hacer una clasificación exhaustiva de los documentos eclesiásticos bajomedievales emitidos por obispos y cabildos, dado el elevado número de los conservados -originales y copias- y el reducido número de estudios que provocan el desconocimiento en la actualidad de gran parte de los mismos, por lo que se intentará dar una visión lo más ajustada posible a su comprensión.

Como caracteres generales que inciden en los documentos eclesiásticos bajomedievales señalo:

a) Distinción de documentos episcopales, capitulares y de cancillería-audiencia, en razón de sus emitentes y escribanía de donde proceden. Tendremos documentos

14 A.C.M. *Antiguas Synodales del Obispado de Carthagena*

15 Véase, Marsilla de Pascual, F.R., *"Notariado eclesiástico de la Iglesia de Cartagena (siglo XV): Los signos notariales"*, Anales de la Universidad de Alicante, Historia Medieval, Vol. X, 1994-1995, 233-256 p. Domínguez Sánchez, S., *"Notas sobre el nombramiento de notarios apostólicos de la Diócesis de León en el siglo XIV"*, Estudios Humanísticos, Geografía, Historia, Arte, XIV (1992), Universidad de León, 67-72 p.

específicos de cada una de ellas, aunque en ocasiones la denominación clásica con que los designa y define el propio documento es igual para obispo, cabildo y audiencia-cancillería.

b) Desde finales del siglo XII y principios del XIII escasean ya los documentos con el título explícito de Privilegios, preceptos y mandatos, convirtiéndose en *Cartas* o "*Litterae*", con infinidad de gamas, subtítulos y variedades.*

c) Todos los escritos -sobre todo los de carácter administrativo y judicial- se les denominará bajo el término genérico de "*cartas*" u otro similar "*escriptura*", "*instrumento*", al que sigue un subtítulo o calificativo, que los define.

d) Desde el punto de vista externo los documentos eclesiásticos bajomedievales presentan características muy similares a los reales y señoriales de la época -materia escriptoria, tipo de letra, modo de aposición del sello, etc.-, diferenciándose tan sólo en la signatura y suscripción del notario eclesiástico y en el sello de placa o pendiente según la materia escriptoria de que se trate.

e) Desde el punto de vista interno variarán sus fórmulas, según el contenido del documento, si bien gran parte de ellos presentan elementos comunes que más adelante reseñaré.

Para establecer una clasificación lo más concisa posible de los documentos eclesiásticos bajomedievales creo conveniente basarme en una serie de diferencias en razón de:

a) Sus emitentes y escribanía de donde proceden. Así encontraremos:

docs. episcopales

docs. capitulares

docs. de Audiencia-Cancillería

En cada uno de los cuales se indica la persona que lo emite: el Obispo, el Deán y Cabildo, el Provisor u otro oficial adscrito a la Audiencia, respectivamente; así como el lugar donde se realiza el actum, generalmente reflejado en la exposición o en la data tópica del propio documento: "*en los palacios obispales*", "*en la claostra de la iglesia*", "*pro sedendo tribunal*".

b) Su contenido. Encontraremos tres tipos de documentos:

* Pastorales: los propios del obispo (visitas pastorales, etc.) o conjuntamente con el cabildo (sínodos, etc.) o con otros obispos (concilios provinciales).

* Administrativos: aquellos documentos emanados del obispo (Cartas de contenido económico y administración de dicha institución), el deán y cabildo (Actas capitulares, Cartas y actas de gobierno y administración de dicha institución) y, en ocasiones los de la Audiencia-Cancillería (Cartas de obligación de pago, condena de pago por empréstito, embargo y remate de bienes, etc.).

* Judiciales: son los propios de la Audiencia-cancillería (sentencias, pleytos, pro-

* Véase: Cárcel Orti, M.M. "El documento episcopal", Boletín de la Sociedad Castellonense de Cultura, LVIII, Castellón, 1982.

cesos, autos, etc.). Recogidos, de forma abreviada en los Libros de Notas o Protocolos.

Hecha esta diferenciación, a modo de ejemplo, paso a enumerar algunas tipologías documentales¹⁶. Así dentro de los documentos eclesiásticos bajomedievales encontramos de tipo:

* PASTORALES

- Ordenanzas: - Episcopales
- Capitulares
- Mandamientos: - de Comisión apostólica
- de Invocación al brazo seglar
- de Absolución
- procedentes de Roma (por medio del obispo):
 - de Providendo
 - de Inducendo
 - de Dispensa
- de Declaración de competencia
- de Declaración de Bulas
- de Visita Pastoral
- de Predicación
- de aceptación de Breve
- de Ceremonial
- de Sínodo

- Cartas: - de Licencia: para oír o celebrar misa, para erección de iglesias parroquiales, para poder tener pila bautismal, para poder poner campanas, etc.
- Recomendativa
- de Ceremonial
- de Poder para administrar el sacramento de la penitencia.
- de Certificación de cautividad y conversos.
- Permisorias o "permisivas" para pedir limosna a favor de las iglesias u hospitales, para redención de cautivos, remedio de pobres, para formar dote a doncellas indigentes, etc.
- Dispensatorias
- de Tonsura
- Testimonial de tonsura

16 Para una clasificación tipológico-documental exhaustiva véase: Cárcel Ortí, M.M., "El documento episcopal. Estado actual de sus estudios", Boletín de la Sociedad Castellonense de Cultura, LVIII, (1982), 471-511p.; "Tipología documental de las visitas pastorales: la purgatio visitationis", Boletín de la Sociedad Castellonense de Cultura, LXIV, (1988), 465-492p.; Riesco Terrero, A., "Documentos medievales latinos típicos de la Diplomática episcopal y abacial: Littera dimisoria y Littera testimonialis", Studia Philologica Varia in honorem Olegario García de la Fuente, Madrid, 1994, 470-479p.; Diplomática eclesiástica del reino de León hasta 1300, "Fuentes y Estudios de Historia Leonesa" V, León, 1995, 398-414p.

*** ADMINISTRATIVOS**

- Cartas:**
- de Obligación
 - de Obligación y compromiso
 - de Venta
 - de Permuta
 - de Traspasamiento: de Censos,rentas,propiedades...
 - de Arrendamiento
 - de Apeo y acotamiento
 - de Donación
 - de Merced y privilegio
 - de Asignación
 - de Asentamiento de censal o Acensamiento
 - de Donación y gracia
 - de Pago e finiquito
 - de Edicto: de confirmación,de impetración de mandato.
 - de Renuncia
 - patente de Confirmación y aprobación
 - de Confirmación
 - de Compra
 - de Colación: de capellanía, de beneficio, de préstamo, de mediación, de ración,de canonicato, de dignidad.
 - de Creación o anexión: de beneficio o préstamo, de capellanía.
 - de Juramento
 - de Provisión
 - de Posesión
 - de Petición
 - de Licencia
 - de Visita: de propiedades
 - Dispensatorias:matrimoniales, clericales y sacerdotales,etc.
 - de Liquidación y remate
 - de Fianza
 - Compulsoria (Orden administrativa para obligar al pago de las contribuciones).
 - de Comisión (Relación de personas escogidas, generalmente por el obispo y cabildo para encargarse de un negocio administrativo concreto).

- Ordenanzas:**
- Episcopales
 - Capitulares

*** JUDICIALES**

- Cartas:** - de Receptoría: con término fijo o conveniente.

- de Moniciones o Monitoria (Despacho de tribunal eclesiástico para obligar a comparecer personalmente a alguno y deponer lo que supiere en lo que fuere preguntado).
- de Poder: General y especial
- de Demanda
- de Encarcelamiento
- de Ejecución
- de Petición: de fiadores, de conclusión de pleito, de absolución, publicación de testigos, para hacer provanza, de abogado, de término para comparecer, de traslado de documentos, de testimonio notarial, de desagravio por condena, de juramento, etc.
- de Acusamiento de Rebeldía: Primera rebeldía, segunda rebeldía (llamada “Carta mas agraviada”) y tercera rebeldía.
- de Licencia: de sustitución de procurador y abogado, de venta, de pública subasta de rentas o bienes (llamada “remate”), de adopción de expósitos, de custodia de bienes, etc.
- de Comisión (Orden dada a una persona para la ejecución de una sentencia).
- Denunciatoria
- de Absolución: de pena, de costas, de excomunión, etc.
- de Repulsión: de testigos, de provanzas, etc.
- de Tasación de costas
- de Execución o executoria: de bienes, penas, sentencias, etc.
- de Renuncia: de cabezalería, de abogado, de juez, etc.
- de Apelación de sentencia.
- de Apelación al Santo Padre.
- Compulsoria (Mandamiento judicial que obliga a uno al cumplimiento de alguna cosa).
- de Compromiso
- de Condonación: de penas, de injurias, de pago, de costas, etc.
- de Nombramiento: de procurador, de notario, de fiscal, de abogado, de nuncio, de fiadores, etc.
- de Levantamiento de entredicho y excomunión.

- Sentencias:
- Definitivas (Mandamiento judicial que resuelve sobre el asunto principal del juicio o pone fin a éste sin perjuicio del recurso a que haya lugar)
 - Arbitrarias o de árbitros (Mandamiento judicial emitido por jueces árbitros de ambas partes, para la resolución del pleito o proceso entre ellas suscitado)
 - Interlocutorias (Mandamiento judicial que se da antes de la “defini-

tiva” para decidir algún incidente suscitado durante el transcurso del juicio)

- Sentencias:
- de pleito
 - de proceso
 - de prueba
 - de negocio: Matrimonial,beneficial,etc.

VI.II. Principales caracteres del documento

Para reflejar los usos diplomáticos de las instituciones episcopal y capitular castellanas bajomedievales analizo cada una de las partes internas del documento en general,cotejando las peculiaridades de una y otra institución.

II.a. PROTOCOLO

Siguiendo el orden en el que aparecen las cláusulas en el documento se observan peculiaridades como:

1.- Invocación: En sus modalidades verbal y monogramática,su uso no debió ser muy frecuente en la documentación expedida por los obispos, sobre todo cuando actúan en solitario¹⁷, utilizando, en ocasiones,la invocación monogramática, forma de + que inicia el documento o la verbal *In Christi nomine*.

Por el contrario cuando la documentación emana del obispo conjuntamente con el cabildo y el cabildo en solitario, es elemento común y frecuente a la mayoría de los documentos –administrativos y judiciales, sobre todo–, expresarla de forma verbal, mediante las fórmulas: *In dei nomine. Amen* o *In nomine domini.Amen* .Aunque en raras ocasiones es también expresada de forma monogramática mediante + que inicia el documento.

2.- Notificación

Esta cláusula es también elemento común a gran parte de los documentos eclesiásticos y suele ser la fórmula que inicia el documento cuando carece de invocación, utilizando las fórmulas:

Noverint Universi, cuando el obispo actúa en solitario. *Sepan quantos*, utilizada por obispo y cabildo conjuntamente o por separado, bien sucediendo a la invocación, bien como comienzo del documento.

3.- Intitulación

Es elemento fijo en todos los documentos eclesiásticos adoptando diversas formas:

¹⁷ A.C.M. *Libro III de Testamentos, donaciones, fundaciones, censos y otras escrituras. Desde el año de 1429 hasta el de 1528.*, Sign. 260, fol.39v-42r., *Carta de poder general*.

- 1.- *Nos don frey Diego por la gracia de Dios*
- 2.- *Nos don Anton de Rojas por la Divina miseración*
- 3.- *Don Gonzalo por la gracia de Dios*

Las tres modalidades suelen ser las utilizadas por el obispo cuando actúa en solitario, siendo por lo común el inicio del documento. En ocasiones, suele suceder a la notificación “*Sepan cuantos*” tras la partícula *como* (1 caso) o tras la invocación monogramática + (2 caso). Así mismo cuando actúa con el cabildo empleará la primera de ellas añadiendo *e el dean e cabildo o et Capitulo eiusdem*.

- 4.- *Nos el dean y cabildo de la iglesia*

Utilizada frecuentemente cuando actúa el cabildo en solitario, iniciando el documento, o sucediendo a la notificación verbal precedida de la partícula de unión *como*.

- 5.- *Yo Alfonso Gil de Murcia, presbítero.*

- 6.- *Ende yo Juan Lopez de Oteo.*

Ambas modalidades son utilizadas cuando el documento es emitido por una persona concreta perteneciente a una u otra institución, generalmente un miembro capitular, un notario, un juez eclesiástico, etc. Suelen ir en el inicio del documento sin invocación ni notificación.

En ocasiones es muy frecuente poner la intitulación precedida de la partícula *De mi ... N.*, a semejanza del formulario de la provisión señorial, sobre todo en las Cartas de Edicto y de Decreto-mandato.

- 4.- Dirección

Es un elemento común a todos los documentos cuya fórmula para introducir el nombre del receptor variará según el puesto que ocupe dentro de la jerarquía eclesiástica, así:

- el Papa, recibe el título de *Sanctissimo ac Beatissimo*.
- los arzobispos y obispos, el de *Reverendissimo o Reverendo*.
- los de Ordenes Religiosas, el de *Venerabili fratri o religiosi fratri*.
- las dignidades, el de *Venerabili et discreto y circumspecto*.
- los clérigos, el de *Dilecto o Dilectus*.

- 5.- Salutación

Esta cláusula suele aparecer raramente en los documentos capitulares. En los emitidos por el obispo o arzobispo dirigidos a cabildos y fieles se usa la fórmula: *Salut et bendición* o *Salut*.

II.b. TEXTO

- 1.- Exposición

Es normal que se de, aunque en ocasiones se omite para pasar directamente al dispositivo. En los documentos judiciales, *las sentencias*, sobre todo, viene expresada por el participio verbal “*visto*”, pudiendo ser uno o varios.

- 2.- Dispositivo

Es un elemento que se da siempre e indica el objeto del documento y la voluntad del autor al respecto. La fórmula empleada variará dependiendo de cada tipo documental. Expresada por el verbo, generalmente en tiempo presente o pasado, *-otorgamos, arrendamos, dimos, asignamos, remitían, etc.-*precediendo o sucediendo a éste el pronombre personal “uos”.

Al igual que vimos en la exposición, en los documentos judiciales (sentencias) el dispositivo, que puede ser uno o varios, se expresa mediante la fórmula “*fallo o fallamos*”.

3.- Sanctio

Es frecuente la presencia de ésta para garantizar el cumplimiento de la acción jurídica contenida en el dispositivo, con la enunciación de cláusulas derogativas, obligatorias, renunciativas y corroborativas, sobre todo.

4.- Anuncio de los signos de validación

El anuncio del sello o sellos -que en la baja edad media serán un elemento único o complementario de la validación- del obispo o cabildo, o los dos, según los casos.

El anuncio de las suscripciones del obispo y, o del notario apostólico requerido para tal efecto.

Mediante la fórmula:

“En testimonio de lo qual vos mandamos dar esta nuestra carta firmada del nonbre de nos el dicho sennor obispo e sellada con el nuestro sello pontifical e con el sello del dicho cabildo pendientes en cuerda de lino de colores,e por mayor firmeça mandamos e rogamos a Fernand Martinez de Bonilla...notario publico por la auctoridat apostolical que la escreuiese e signase de su signo”.¹⁸

II.c. ESCATOCOLO

1.- Data

Se da en todos los documentos, tanto la tópica como la crónica; la primera, con expresión del lugar de la expedición del documento; la segunda, con el día de la semana (en algunos casos), día, mes y año. Expresado este último, normalmente y con frecuencia, por el estilo de la Natividad de Cristo; es corriente que acompañe a éste la indicción y el año del pontificado. En raras ocasiones el año viene expresado por la Era.

No siempre aparece en el mismo sitio, habiendo constatado su ubicación en tres lugares diferentes:

- A continuación de la notificación, bien por influencia notarial, bien por exigencia del asunto documentado.

¹⁸ A.C.M. *Libro II de Testamentos, donaciones, fundaciones, ...*, Cit., fol. 12r., *Traslado notarial de una carta de Merced y Privilegio*.

- Al comienzo del documento, cuando se trata de "Actas".
- Al final del documento.

2.- Suscripciones y firmas

Aparecen al final del documento dando validez al resto de las cláusulas que les preceden. Se aprecian dos modalidades:

- a) las rúbricas de los otorgantes del documento junto con la del notario apostólico.
- b) las de los Notarios apostólicos, compuestas por signo notarial, el nombre del notario y la mención de la iussio o mandato.

III.d. CONCLUSION

Para finalizar diré que los documentos eclesiásticos bajomedievales, desde el punto de vista interno, presentan una serie de notas distintivas al resto de la documentación no eclesiástica. Así:

* El uso casi generalizado de la invocación iniciando el Protocolo, bien de forma verbal -la mayoría de las veces-, bien de forma simbólica -raras ocasiones- con la representación de una cruz.

* La intitulación y disposición pueden ser: *colegiada*, cuando el documento emana del deán y cabildo, el obispo y cabildo, y varios obispos; *individual*, cuando es una persona particular la emisora del documento, el arzobispo, el obispo, el provisor, el deán u otro miembro capitular o lego.

* La suscripción notarial de los notarios eclesiásticos al final del documento, cuyas firmas específicas representan su condición de apostólicos: Llaves en sotuer y pirámide escalonada que encumbra signo cruciforme¹⁹.

¹⁹ Véase, Marsilla de Pascual, F.R., "Notariado eclesiástico de la Iglesia de Cartagena (siglo XV): Los signos notariales", Anales de la Universidad de Alicante, Historia Medieval, Vol. X, 1994-1995, 233-256 p.