



Índice

PRESENTACIÓN	13
PRIMERA PARTE ARCHIVÍSTICA	
EL ARCHIVO. CONCEPTO	17
1. Clases de Archivos	18
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LOS ARCHIVOS EN ESPAÑA	21
1. Archivos Generales	22
2. Archivos de Distrito	25
3. Archivos Históricos Regionales	25
4. Archivos Históricos Provinciales	26
5. Archivos de la Administración del Estado	28
6. Archivos Eclesiásticos	28
7. Archivos Privados	28
PERSONAL DE LOS ARCHIVOS	29
FUNCIONES DEL ARCHIVO	32
1. Recepción de documentos	33
2. Conservación de los fondos	34
3. Función de servicio al público	36
GUÍAS. INVENTARIOS. CATÁLOGOS. CONCEPTOS FUNDAMENTALES	38
1. Guías	38
2. Inventarios	39
3. Catálogos	40
CATALOGACIÓN DE DOCUMENTOS, UNIDADES ARCHIVÍSTICAS Y CÓDICES	44
1. Catalogación de documentos sueltos	44
1.1. Documentos de series normales	44
1.2. Documentos de series facticias	45
2. Catalogación de unidades archivísticas	48
3. Catalogación de códices	48

3.1. Descripción interna	49
3.2. Descripción externa	50
SEGUNDA PARTE DIPLOMÁTICA	
CONCEPTO DIPLOMÁTICO DE DOCUMENTO	55
1. Clases de documentos	55
PROCESO DOCUMENTAL	61
1. Proceso creador de la <i>actio</i>	63
1.1. Proceso generador de la <i>actio</i> con la intervención de la autoridad pública	64
1.2. Intercesión, intervención y consultas	65
1.3. El decreto	68
1.4. Proceso de la <i>actio</i> privada	68
2. La <i>conscriptio</i> y su proceso	68
2.1. Mandato y ruego	69
2.2. Minuta	69
2.3. Los formularios	69
2.4. <i>Mundum</i>	72
2.5. Lectura o <i>recognitio</i>	73
2.6. Datación y validación	73
2.7. Remisión y publicación	73
ANÁLISIS DIPLOMÁTICO DE DOCUMENTOS	76
1. Partes diplomáticas de los documentos reales	77
1.1. Protocolo	77
1.1.1. Invocación	77
1.1.2. Intitulación	79
1.1.3. Algunas notas acerca de la intitulación de los Reyes de Castilla.	82
1.1.4. Dirección	86
1.1.5. Salutación	86
1.2. Cuerpo o texto del documento	87
1.2.1. Notificación	87
1.2.2. Exposición	87
1.2.3. Preámbulo	89
1.2.4. Disposición	90
1.2.5. Cláusulas de garantía	92
1.3. Escatocolo	96
1.3.1. Data	96
1.3.2. Fórmulas especiales para indicar el año	101
1.3.3. Validación	103
2. Partes diplomáticas de los documentos privados	103
3. Esquema para un comentario diplomático	111
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	115
1. Tipología general histórica	115

1.1. Tipología documental hispano-visigoda, astur-leonesa y castellana. Periodos de su evolución histórica	115
1.1.1. Periodo primero. La documentación hispano-visigoda. Siglos VI y VII	115
1.1.2. Periodo segundo. La documentación bajo la Monarquía astur-leonesa y castellana. Siglo VIII y principios del XII	116
1.1.3. Periodo tercero. Segunda mitad del siglo XII y primera del XIV.	121
1.1.4. Periodo cuarto. Segunda mitad del siglo XIV hasta fines del XVII.	134
1.2. Tipología documental de Navarra, Aragón y Cataluña	175
1.2.1. Navarra	175
1.2.2. Aragón y Cataluña	175
1.2.3. Mallorca	178
— 1.3. Tipología documental española. Siglos XVIII y XIX	178
2. Tipología especial	183
2.1. Documentación procesal	183
2.1.1. Documentos procedentes de las autoridades judiciales	187
2.1.2. Documentos de los litigantes en una causa judicial	201
2.2. Documentación administrativa	206
2.2.1. Documentación de carácter general	206
2.2.2. Documentación de la Administración Pública	209
2.2.3. Documentación de la Administración Local	214
2.3. Documentación indiana	221
2.4. Tipología documental eclesiástica	222
2.4.1. Documentación general	222
2.4.2. Documentación pontificia	226
2.4.3. Documentación episcopal	234
2.4.4. Documentación parroquial	241
2.4.5. Documentación procesal eclesiástica	252
2.4.6. La conscripción del documento eclesiástico	266

TERCERA PARTE SIGILOGRAFÍA

EL SELLO. CONCEPTO	273
1. Clases de sellos	274
2. Contrasello y subsello	275
3. Partes del sello	276
4. Valoración jurídica y diplomática del sello	279
5. Catalogación de los sellos	280
APÉNDICE DOCUMENTAL	285
BIBLIOGRAFÍA	331