

Nieves Ruiz Muñoz

Reales provisiones para la ciudad de Cádiz

(1573-1830)



AULAMAGNA
PROYECTO CLAVE

Reales provisiones para la ciudad de Cádiz
(1573-1830)

Primera edición: 2021

ISBN: 9788418808128

ISBN eBook: 9788418808548

Depósito Legal: SE 1308-2021

© del texto:

Nieves Ruiz Muñoz

© de esta edición:

Editorial Aula Magna, 2021. McGraw-Hill Interamericana de España S.L.

editorialaulamagna.com

info@editorialaulamagna.com

Impreso en España – Printed in Spain

Quedan prohibidos, dentro de los límites establecidos en la ley y bajo los apercibimientos legalmente previstos, la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio o procedimiento, ya sea electrónico o mecánico, el tratamiento informático, el alquiler o cualquier otra forma de cesión de la obra sin la autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. Diríjase a info@editorialaulamagna.com si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra.

A mi familia, Rubén, María y Claudia.

*Mi más cariñoso agradecimiento
a José Aquesolo por ser tú,
por estar siempre.*

Índice

Introducción	11
1. El Archivo Histórico Municipal de Cádiz (AHMC)	17
1. Historia del archivo	17
2. Organización del AHMC	19
2.1. Estructura del Cuadro de Clasificación del AHMC	20
3. Sección en la que se encuentran las reales provisiones	23
4. Reales provisiones, cómo se formó la colección	24
2. Análisis diplomático y tipo documental de las reales provisiones	29
1. Análisis diplomático	29
2. Tipo documental	33
3. Cronología y temática	39
3. Catálogo de las reales provisiones	43
4. Índice de materias	289
5. Índice de los secretarios o escribanos que suscriben las reales provisiones	305
6. Consideraciones finales	309
7. Fuentes y bibliografía	311
1. Fuentes	311
2. Bibliografía	312

Anexos

Anexo 1. Imágenes de las cuatro primeras cajas que contienen las RRPP en el AHMC.....	317
Anexo 2. Certificado de escribano para que un privilegio se guarde en las cajas de plomo.....	319
Anexo 3. Escudo de los escribanos públicos de la ciudad de Cádiz. AHPM.....	321
Anexo 4. Tipo de brevet de las RRPP.....	323
Anexo 5. Fotografía de letras capitales ornamentadas.....	325
Anexo 6. Real Provisión suscrita por Don Diego Calderón de la Barca. AHMC.....	327
Anexo 7. Fotografía de la portada de los legajos.....	329
Sobre la autora.....	331

Introducción

El presente trabajo de investigación se corresponde con el trabajo de fin de máster impartido por la Universidad de Sevilla, Facultad de Geografía e Historia, denominado: «Máster Universitario en Documentos y Libros. Archivos y Bibliotecas».

El Archivo Histórico Municipal de Cádiz alberga numerosos fondos, muy interesantes para la historia de la ciudad de Cádiz. El elevado número de estos y la falta de recursos humanos y materiales han llevado a que esta documentación, de gran utilidad para el estudio de las edades Moderna y Contemporánea, estuviera todavía sin describir. Tal es el caso de aquellos documentos que demuestran la relación que existía entre la monarquía española y el gobierno de la ciudad de Cádiz. Dicha documentación es fuente imprescindible para la ciudad porque estas órdenes reales fueron afectando al poder municipal y a los ciudadanos a lo largo del tiempo.

El objetivo del trabajo afrontado es realizar un estudio de identificación, valoración y catalogación de las reales provisiones, recibidas por el Concejo de Cádiz y custodiadas en el Archivo Histórico Municipal de Cádiz, entre los años 1573 y 1830, y que suman un total de 458 documentos.

Varios motivos nos han llevado a la elección de estos documentos para su estudio. El presente trabajo se fija tres objetivos principales:

1. Facilitar al investigador su trabajo en posteriores estudios históricos sobre el asunto.
2. Elaborar la descripción de nuestro catálogo según la Norma Internacional General de Descripción Archivística, más conocida como ISAD(G)¹ (*General International Standard Archival Description*), junto con las normas españolas de descripción archivística NEDA. Con esta tarea de normalización, pretendemos:
 - a. Garantizar la elaboración de una descripción coherente, pertinente y explícita.
 - b. Facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo.
 - c. Compartir los datos de autoridad.
 - d. Hacer posible la integración de las descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información.
3. Analizar los temas que tratan los documentos de esta serie, para usar la misma como fuente de información en el estudio de las épocas Moderna y Contemporánea.

Con este trabajo se pretende aportar una descripción catalográfica rigurosa y fiel que facilite la selección y el acceso a los documentos que sean de interés, de entre los que componen este fondo, al servicio de los investigadores y usuarios, sin necesidad de tener que irlos leyendo uno a uno. También se consigue facilitar a los archiveros la localización de cada uno de los documentos, al constituirse un inventario, más un catálogo, dado el detallado nivel de análisis, de cada uno de los documentos estudiados y descritos.

El catálogo tiene la finalidad de describir metódica y exhaustivamente, tanto en sus caracteres internos como en los externos, las

¹ ISAD(G): *Norma Internacional General de Descripción Archivística 1999*, pp. 12-13.

piezas documentales (documentos sueltos) y las unidades archivísticas (expedientes), seleccionadas según criterios subjetivos².

La metodología documental utilizada en la catalogación se ha establecido siguiendo los siete puntos esenciales de la ISAD-G necesarios para el intercambio internacional de la información descriptiva, a los que hemos añadido alguno más que consideramos de importancia para el estudio de la documentación, la conservación, así como para facilitar la tarea al investigador, son los siguientes:

1. **Número del documento.**
2. **Código de referencia:** lo iniciamos con el **número del documento** y está formado por la ubicación territorial e institucional, en este caso el país: ES, más el acrónimo del archivo precedido del Código del INE³ que para Cádiz es el 11012, seguido del acrónimo del archivo, en este caso: AHMC, seguido del código numérico del cuadro de clasificación en el que se refleja la serie que hemos descrito, la subsección 1.1.1. Autoridad Real, seguida de la signatura del documento.
3. **Título:** se asigna un título atribuido porque la mayoría carece de título formal; para identificar la unidad de descripción se intenta que sea un título conciso, explícito y adecuado: el nombre del rey que otorga el documento, el verbo que da la acción (manda, concede, requiere, da licencia . . .) a quién se lo da y qué es lo que quiere hacer, es decir, la materia. Se añade la tradición documental.
4. **Fecha de formación:** hemos utilizado dos distintas, cuando se trata de una unidad documental simple, «fecha de creación», cuando se trata de una unidad documental compuesta, la deno-

² Cruz Mundet, 2001, p. 288.

³ El Instituto Nacional de Estadística publica anualmente los códigos de los municipios españoles: *Relación de Municipios y Códigos por Provincias*. Madrid: Instituto Nacional de Estadísticas, 2002. Esta publicación es de periodicidad anual desde 1980. El último anuario editado lo fue en 1 de enero de 2011.

minamos «fecha de formación». Seguimos la norma ISO 8601⁴, que nos indica que el formato debe ser: data crónica, AAAA, MM, DD, (AAAA, YYYY en inglés, es el año con cuatro dígitos, MM el mes y DD el día, siempre con dos dígitos). Después, con punto y aparte, sigue la data tópica.

5. **Nivel de descripción:** como es una serie, está formada por dos tipos de niveles, unidad documental compuesta, que la NEDA⁵ define como: unidad organizada de documentos reunidos bien por el productor para su uso corriente, bien durante el proceso de organización archivística, porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto, estos documentos están descritos en el punto 8 en alcance y contenido, y unidad documental simple, definida como: la unidad archivística más pequeña indivisible, que forma parte de una unidad documental compuesta o que se ha generado aisladamente.
6. **Volumen y soporte:** está compuesto por el número de hojas, con el tamaño, normalmente tipo folio; el tipo de soporte, en este caso, papel, como materia escriptoria más importante en esta época.
7. **Organismo productor:** en la mayoría de las Reales Provisiones (en adelante: RRPP) es el Real Consejo de Castilla el organismo que más produce, junto con los Consejos; aunque algunas son producidas por la Real Audiencia y Chancillería de Granada.
8. **Alcance y contenido:** en todas las RRPP que son originales se dice el nombre de quien suscribe el documento. Esta es una de las garantías de que el documento sea original, por ello parece muy interesante resaltarlo en la descripción. También, en el caso de las unidades documentales compuestas, se describirá

⁴ Norma ISO 8601, *Data elements and interchange formats -Information interchange- Representation of dates and times (Elementos de datos y formatos intercambiables –intercambio de información–. Representación de fechas y horas)*, 2004.

⁵ Subdirección General de Archivos Estatales, 2006.

-
- qué tipo de documentos acompañan las RRPP; normalmente suelen ser documentos que certifican que lo han recibido, leído, que lo han publicado, llevado a cabo, peticiones, súplicas, testimonios. . .
9. **Características físicas y requisitos técnicos:** Se refieren al estado de conservación. La mayoría, sobre todo las del siglo xvii, están muy afectadas por las tintas y la cera del sello que ha calado en casi todos los documentos, en las correspondientes a los siglos xviii y xix, están mejor las RRPP, pero no los documentos que las acompañan, que son de un papel de menor calidad y se conservan en peor estado. También describimos el estado de conservación del sello del documento.
 10. **Puntos de acceso:** Se describen los índices o materias relacionadas con los documentos.
 11. **Elementos de descripción asociados:** solo en el caso de los documentos originales, se menciona si tienen sello de placa o no. Nos ha parecido un elemento interesante a destacar para resaltar si se trata de un original o no lo es.

Antes de realizar la descripción archivística, hemos realizado un estudio de la bibliografía relacionada con las reales disposiciones. Hay que decir, en primer lugar, que no se ha encontrado ningún estudio específico de RRPP, pero sí otros que tratan el tema, entre otras materias. Trabajos, algunos, muy interesantes, como el de Hernández García⁶, que apunta que el origen de este tipo documental se encuentra en el *mandato medieval*, pero que evolucionará de manera muy distinta hasta el siglo xvi, para mantener luego la misma estructura durante los siglos xvii y xviii. También cabe citar el estudio de Pérez Ramos⁷ sobre tipología de las reales órdenes; o los numerosos artículos de la doctora Margarita Gómez Gómez, no solo de tipología documental, sino sobre cómo y quiénes hacen los documentos. Además, se han revisado los estudios de Mariano

⁶ Hernández García, 2001, pp. 169-186.

⁷ Pérez Ramos, 2012, pp. 213-239.

Ruipérez, Mercedes Martín-Palomino, las profesoras Pilar Ostos Salcedo y María Josefa Sanz, y trabajos ya clásicos, como son los de Tamayo y Marín Martínez.

Para concluir, también hemos tenido la oportunidad de consultar otro tipo de fuentes bibliográficas más especializadas en historia local como son las obras de Manuel Bustos Rodríguez.

El Archivo Histórico Municipal de Cádiz (AHMC)

1. Historia del archivo

Aún siendo Cádiz la ciudad más antigua y milenaria de Europa, con más de 3000 años de historia, fundada por los tirios, el AHMC comienza su andadura, por una razón desgraciadamente no poco habitual en la historia de los documentos: el fuego. En el año 1596, como nos indica un índice de regidores redactado en el siglo XVIII, el «Prontuario de los Señores Regidores que ha habido desde el año de 1596 que quemó el Ynglés el Archivo»⁸.

En el año citado, y como parte de las contiendas que libraba España, por un lado, con Inglaterra, y por otro, con las provincias flamencas, en el marco de la llamada Guerra de los Ochenta Años, Cádiz fue atacada por una armada británica que, además del archivo, hizo muchos otros destrozos y hundió parte de la flota española que allí se encontraba. El *Ynglés* que se menciona en el prontuario era Robert Devereux, II conde de Essex, bajo cuyo mando se encontraba la expedición inglesa. La ciudad quedó arrasada. Ante la imposibilidad de conquistarla, debido a la reacción española, los británicos la incendiaron, siendo pasto de las llamas iglesias, hospitales y el mismo ayuntamiento, además de casi una cuarta parte de las casas de la ciudad.

⁸ Fernández Reina, 2001, p. 69.

El destrozo fue tan grande, que se llegó a plantear el abandono de la ciudad. Al final se impuso la idea de reconstruirla y de fortificarla adecuadamente, trabajos que se iniciarían dos años después. Como se verá en la documentación estudiada, el rey Felipe II concedió a la ciudad diez años de exención de impuestos.

Centrándonos ya en los fondos del AHMC, cabe decir que los vestigios anteriores a 1596 son muy raros, habida cuenta de que, salvo excepciones, la mayor parte de su caserío fue destruido, así como sus iglesias, entre ellas la propia catedral, diversos conventos, objetos de arte y mobiliario. Con todos esos edificios se perdieron, naturalmente, los documentos que en ellos se contenían. Una parte importante de la documentación de la urbe fueron, incluso, transportados a Inglaterra, junto a ciento veinte mil ducados por la liberación de la ciudad y a cuarenta ciudadanos gaditanos tomados como rehenes⁹.

Anterior a esta fecha se conservan muy pocos documentos en el AHMC. Destaca un Real Privilegio de Confirmación, Rodado de «Los reyes católicos, don Fernando y doña Isabel, por el que conceden a la ciudad de Cádiz, que pueda proveerse de todo el reino, de los granos que necesite para su abastecimiento»¹⁰, está fechado del 14 de junio de 1493, Barcelona, porque es en esa fecha, cuando los reyes están en Barcelona para recibir a Cristóbal Colón, que estaba de vuelta de descubrir el continente americano. Confirma los privilegios concedidos anteriormente a esta ciudad. El más antiguo es de Alfonso X, que concede a los pobladores del concejo de Cádiz *franqueza de portazgo y maltolta* de 3 de marzo de 1263, en Sevilla. Este es el documento más antiguo que tiene al Archivo Histórico Municipal de Cádiz¹¹. Se han recuperado algunas copias de documentos relacionados con Cádiz, que se encontraban en otros archivos, como en el de Simancas, Sevilla, la Real Chancillería de Granada o el de Medina Sidonia.

⁹ Bustos Rodríguez, 2014, p. 80.

¹⁰ López Garrido, 1992.

¹¹ AHMC, Órganos de gobierno, Privilegios, C. 5.

Posteriormente, la ciudad se amuralló y se construyeron baluartes defensivos que contrarrestaran eficazmente los ataques por venir. El archivo municipal, así, no sufrió más ataques.

En el siglo xx se inauguró un edificio, en la calle Isabel la Católica, nº 11, que se dedicó a archivo municipal, para recoger, custodiar, conservar y servir la documentación, tanto a las Administraciones Públicas como a los investigadores y personas interesadas. Es un edificio rehabilitado específicamente para archivo, que se inauguró en 1993. Este archivo recoge la documentación histórica e intermedia del Ayuntamiento de Cádiz. La documentación administrativa, dado su diferente uso y régimen de acceso, se encuentra en otro lugar. Esta documentación es custodiada por la empresa «Servicios Documentales de Andalucía».

2. Organización del AHMC

El AHMC, según la legislación española en materia de archivos, está integrado y forma parte de los sistemas archivísticos español y andaluz.

El Real Decreto *1708/2011*, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, dice en su artículo 3.2:

Forman parte del Sistema Español de Archivos:

- a. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.
- b. Los sistemas archivísticos autonómicos, provinciales, **locales**, en función de las relaciones de cooperación, basadas en el principio de voluntariedad, que se establezcan, y sin perjuicio de la aplicación de su respectiva normativa.

-
- c. Los archivos de todo tipo de entidades públicas y privadas incorporadas al sistema mediante los correspondientes acuerdos y convenios.

Además, la Ley 7/2011, de 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, dedica su artículo 40 a la clasificación de los archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía:

Los archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía se clasifican en razón de su titularidad y gestión en:

- a. Archivos de la Junta de Andalucía.
- b. Archivos de las **entidades locales** de Andalucía.
- c. Archivos de las universidades públicas de Andalucía.
- d. Archivos de titularidad y gestión distintas a las contempladas en los apartados anteriores integrados en el Sistema Archivístico de Andalucía.

Según el Cuadro de Clasificación General de los Archivos Andaluces, el AHMC está entre los archivos integrados en el Sistema Andaluz de Archivos, más en concreto, entre los **Archivos Locales**, dentro de los que se hace la distinción de aquellos dependientes de las diputaciones y los que tiene cada ayuntamiento.

2.1. Estructura del Cuadro de Clasificación del AHMC

El cuadro de clasificación supone una estructuración jerárquica y lógica de los fondos, los divide en grupos evidenciados por ser reflejo de una acción, función o actividad¹². Como su nombre indica, clasificación proviene del latín y significa «establecer las clases»; cada clase se puede equiparar, en su nivel adecuado, con una serie documental.

Tradicionalmente, los cuadros de clasificación han venido siendo orgánicos, esto es, presentaban la estructura orgánica del organis-

¹² Cruz Mundet, 2001, p. 243.

mo de que se tratara y luego definían, en cada uno de ellos, los procedimientos en que el órgano intervenía: las series. Este planteamiento ha ido cambiando con el tiempo y se ha tendido a establecer cuadros de clasificación orgánico funcionales, primero, y ya en la actualidad —y en algunos casos—, exclusivamente funcionales¹³.

El cuadro de clasificación del AHMC está dividido en diversos fondos, de tipo orgánico y funcional:

1. Órganos de gobierno
2. Secretaría
3. Personal
4. Servicios jurídicos
5. Contratación y compras
6. Estadística
7. Guerra, quintas y milicias
8. Elecciones
9. Beneficencia y sanidad
10. Obras y urbanismo
11. Patrimonio
12. Educación y cultura
13. Cultura
14. Fiestas
15. Fomento y turismo
16. Juventud y deporte
17. Servicios
18. Limpieza pública
19. Hacienda
20. Intervención
21. Rentas y exacciones
22. Tesorería
23. Justicia
24. Colecciones

¹³ Páez García, Mateo, 2016, pp. 307-322; Rodríguez Acevedo, 2012, pp. 1-10.

Fondos no municipales:

25. Sociedad Económica Gaditana de Amigos del País
26. Archivo Roca
27. «La imprenta en la isla gaditana», por Pedro Riaño de la Iglesia
28. Archivos particulares fragmentarios
29. Archivo general Varela
30. Colección Accame
31. Archivo Merchán
32. Archivo María Dolores Juliá Mena
33. Archivo Jacinto Matute
34. Fe pública
35. Archivo del depósito de Tabacalera
36. Colección Jesús Díaz Gutiérrez. Bar las banderas

Anexos:

- Anexo 1: Catastro de Ensenada
- Anexo 2: «La imprenta en la isla gaditana...», de Pedro Riaño
- Anexo 3: Archivos particulares fragmentarios
- Anexo 4: Colección temática gaditana

Como se puede ver, y es habitual en archivos históricos, el primer nivel del cuadro de clasificación enumera todos los fondos de que el AHMC dispone. Ello no impide que se produzca una cierta disfunción. Podríamos decir que los archivos históricos acaban siendo «archivos de archivos». Por ello, tras las secciones, que también denominamos fondos, habituales del ámbito municipal (del nº 1 al 25) se pueden encontrar archivos particulares o de instituciones, sin relación orgánica o funcional con el consistorio, pero que, por una u otra razón, acabaron siendo donados o quedaron bajo la custodia del archivo del ayuntamiento gaditano.

Cabe destacar que el nº 35 recoge documentación de la Fe Pública, que tras la normativa de 1931¹⁴ debiera estar recogida y custodiada por el correspondiente Archivo Histórico Provincial, aunque no es raro encontrar tal documentación, aún parcial, en archivos municipales de una cierta tradición (en Málaga ocurre, por ejemplo, con el de Antequera).

3. Sección en la que se encuentran las reales provisiones

En el caso de la documentación que analizamos en este trabajo, la misma se encuentra dentro del primer fondo, «Órganos de Gobierno», que a su vez está dividida en sección, subsección y series.

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO
 - 1.1. AUTORIDADES SUPRAMUNICIPALES
 - 1.1.1. Autoridad Real (Rey, Consejos...)
 - 1.1.1.1. Juntas de Gobierno
 - 1.1.2. Delegados Regios: Corregidor, Intendente
 - 1.1.3. Autoridad Eclesiástica

Las RRPP se encuentran dentro de la subsección, 1.1.1 Autoridad Real: Rey, Consejos, y esta a su vez se divide en varias series¹⁵:

- Disposiciones Reales
- Reales Privilegios

¹⁴ *Decreto de 12 de diciembre de 1931 por el que se crean en las capitales de provincia los Archivos históricos provinciales*, Gaceta de Madrid, nº 317, 13 de noviembre de 1931, p. 963-965.

¹⁵ No se le puede asignar código del cuadro de clasificación, porque el 1.1.1.1, que es el que le correspondería ya está asignado a las Juntas de Gobierno. Por esta circunstancia se han identificado, por el momento, únicamente con puntos.

-
- Reales Provisiones, formada por 6 cajas o unidades de instalación, C.70, C.71, C.72, C.93, C.95 y C.97.
 - Reales Cédulas
 - Reales Ejecutorias

4. Reales provisiones, cómo se formo la colección

La colección de documentos objeto de este estudio, y la organización de documentos producidos por los ayuntamientos en general, surge a partir de la normativa dada por los Reyes Católicos en dos reales pragmáticas, en 1500 y 1501.

La primera se centra en fijar la obligación de asistentes, gobernadores, corregidores y jueces de residencia de construir casas de Concejo y cárceles municipales, allí donde no las hubiere. Además, establece que se deberá disponer de un arca, «en que se custodien los privilegios y escrituras, y los libros de las leyes del Reyno». Se institucionaliza así la famosa «arca de los previllejos», con las tres llaves, repartidas estas entre la justicia (la autoridad del municipio), uno de los regidores y el escribano del Concejo. Se establece con ello la responsabilidad legal de la custodia y se regulariza el uso de los fondos, quedando el mismo, así como el control de los préstamos, en manos del escribano.

La segunda pragmática, que se publicará al año siguiente, se fija en cómo formar libros en que asentar ordenanzas, privilegios y escrituras de los Concejos.

Ambos documentos se recogerán, como todo el resto de la normativa emanada de la corona, en la *Novísima recopilación de las Leyes de España dividida en XII libros en que se reforma la Recopilación publicada por el Señor Don Felipe II en el año de 1567, reimpressa últimamente en el de 1775*, y se incorporan las pragmáticas, cédulas, decretos, órdenes y resoluciones Reales, y otras providencias no recopiladas, y expedidas hasta el de 1804, que verá la luz en 1805. Será