

# **“ENTERADA Y AL ARCHIVO”, LA IMPORTANCIA DEL ARCHIVERO Y LOS ARCHIVEROS EN LAS SOCIEDADES ECONÓMICAS DE AMIGOS DEL PAÍS. LEÓN COMO REFERENCIA.**

Javier González Cachafeiro

Con casi 20 años de experiencia en el mundo de los archivos, y habiendo desarrollado su labor profesional en diferentes instituciones archivísticas, como la Fundación Hullera Vasco Leonesa, los Ayuntamientos de León y Quintana de Rueda, y la Fundación Sierra Pambley de León, Javier González Cachafeiro es diplomado en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de León, Licenciado en Documentación por la Universidad Carlos III de Madrid, postgrado en archivística por la UNED y experto universitario en animación a la lectura también por la UNED. En el año 2016, recibe el premio a la mejor labor archivística en Castilla y León, otorgado por la Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), donde actualmente ocupa el cargo de responsable de comunicación y redes. Además, es autor de casi una veintena de artículos científicos y publicaciones y ha participado como conferenciante en profesor en un buen número de congresos, todos ellos relacionados con el mundo de los archivos y de la gestión documental.

En estos momentos se encuentra redactando su tesis doctoral, bajo el título *Archivos y Archiveros de las Reales Sociedades*

*Económicas de Amigos del País: génesis, importancia y gestión. El caso de León*, dirigida por Carmen Rodríguez López de la Universidad de León y por Diego Navarro Bonilla de la Universidad Carlos III de Madrid.

**Introducción.** Si el ávido lector de estas líneas comenzara a analizarlas desde la Real Cédula Fundacional de la Real Sociedad Económica Matritense de Madrid, ya podría establecer cuáles son los objetivos que nos marcamos con las mismas.

En esta Real Cédula, dentro del Título VII, y en el Artículo 8, donde se establece la obligatoriedad del Secretario de ir pasando los papeles al archivo “lo más breve que ser pueda, quedándose solo con los corrientes”, y en el Artículo 11, en el cual se menciona otra de las funciones de la Secretaría - en este caso se trata de la coordinación de las minutas- “guardándose en forma de libro de registro, y una vez concluidos vayan al archivo”. Pero quizá el artículo donde debemos realizar una mayor pausa, y que podemos considerar como el pilar en el que se va a mantener y sustentar estas líneas, es el Artículo 15, en el que se indica:

*Por ahora cuidará el Secretario del archivo, hasta que haya un número competente de papeles, y monumentos, que entonces nombrará archivero la Sociedad dándole las reglas que deba observar, y determinando el lugar en que deba colocarse el archivo*

Con todo ello, el objetivo principal de este texto es preguntarnos ¿quién se encargaba del archivo en las Sociedades?, ¿Cómo era el perfil profesional del archivero de las Sociedades?, y desde una perspectiva más archivística, ¿Cómo eran sistemas de ordenación, clasificación y ordenación que regían la Sociedad? Para responder a todas estas cuestiones planteadas, tomaremos como referencia a la Sociedad Económica de León.

**La Sociedad Económica de Amigos del País de León. Una breve semblanza.** Desde una perspectiva documental, no se

disponen muchos datos de los inicios de la Sociedad Económica en la capital leonesa. Podemos tomarla como referencia para comenzar este viaje. Así una de las primeras referencias documentales que se conservan de la Sociedad<sup>1</sup> es del 30 de octubre de 1784, en la cual, se marcan los objetivos de la Sociedad (la promoción en toda la provincia de las Artes, el Comercio, y la Agricultura), que no distan en absoluto a los del resto de instituciones de este ámbito, cuyas líneas de actuación venían marcadas por la Sociedad Matritense de la capital. Pero si tuviéramos que poner una fecha para el inicio de la Sociedad en León, debemos acudir al trabajo por Rosa María González Martínez titulado la *Real Sociedad Económica de Amigos del País*. En este trabajo, González Martínez (González Martínez, 1981), marca como fecha de inicio el 1 de abril 1782, cuando se reunió en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento un grupo de leoneses con la intención de establecer “La Sociedad Patriótica de Amigos del País de León”, presidida por el mismo Gaspar Melchor de Jovellanos.

**Las Sociedades desde una perspectiva documental.** Una vez que disponemos de una fecha de inicio de los trabajos de la Sociedad, ya podemos comenzar a preguntarnos sobre las personas que se encargaban del buen gobierno de la misma. Así, y dentro de los oficios de la Sociedad, nos detenemos en la figura del Secretario, que tal y como ya se indicó en la introducción del texto, será el encargado, en un primer momento, de la gestión del archivo de la Sociedad.

El primer reglamento de la Sociedad conservado de la Sociedad, data de 1783. Este no dista en demasía de las líneas marcadas por la Sociedad Matritense, como cabeza visible del sistema fundacional, que a lo largo del resto del siglo XVIII se va a ir desarrollando en toda de la península. El único aspecto

---

1. La institución que actualmente se encarga de la guardia y custodia de la documentación conservada de la Real Sociedad Económica de Amigos del País es la Fundación Obra Social de Castilla y León (Fundos) <http://www.fundos.es/actividades/centro-de-documentacion/>

diferenciador de este con el de la Matritense es un añadido específico: a la hora de referirse a los documentos que el Secretario debe encargarse de custodiar, introduce una referencia de claro cariz preservativo: “*cuidará también de colocar extendidos en carteras los diseños de máquinas, instrumentos, para que no se ajen*”<sup>2</sup>. (País, Osuna, & Ballester, 1783)

Analizando los libros de actas de la Sociedad conservados, nos pueden dar una visión muy realista de la importancia dada a la labor de salvaguarda de su memoria a través de sus documentos, para la puesta a disposición de los mismos no solamente a los socios, sino al resto de Sociedades, sobre todo a la Matritense, en cuanto a la realización de memorias, informes<sup>3</sup>, etc.

Tras la publicación de otro Reglamento en el año 1816, aparece un nuevo Reglamento en el año 1839. En el mismo, se incluye ya la figura del archivero – bibliotecario dentro de los oficios de la Sociedad, con unas funciones muy claras, que serán concretadas y completadas en el de 1869. Las funciones y objetivos principales del archivero – bibliotecario dentro de la Sociedad serán (de Amigos del País de León, 1839):

---

2. El diccionario de la RAE entiende por ajar Desgastar, deteriorar o deslucir algo por el tiempo o el uso

3. Un claro ejemplo en este sentido se da el 27 de diciembre de 1820, cuando en el libro de actas de la Real Sociedad Económica de Amigos del País de León se indica lo siguiente: “Se leyó un oficio de la Sociedad Económica Matritense su fecha 30 de noviembre excitando el celo de esta para recoger ya por medio de los Ayuntamientos, ya como mejor la parezca, cuantos datos, noticias y papeles puedan adquirirse relativos a riegos, servidumbres, reglamentos rurales y cuales quiera otras cosas que ofrezcan utilidad que tengan íntima analogía con la agricultura, y que puedan servir de provecho en la formación del código rural. La Sociedad se reservó acordar sobre este punto para la primera sesión en que habrán de nombrarse comisiones”.

Cuidar con esmero de que todos los papeles, libros y demás efectos puestos a su cargo estén con orden, claridad y aseo, formando índices generales por años y materias.

Facilitar, previa petición firmada, los papeles, libros o expedientes que necesiten el censor y los secretarios de las secciones, y en las horas que por acuerdo de la Sociedad estén abiertos el archivo y biblioteca, confiará a los Socios los papeles y libros que le pidan, sin permitir su extracción en manera alguna.

En 1869 se añadirá, además, otra serie de novedades - la primera de ellas, va a ser la aparición de la figura del Vice-Archivero - como son (País, 1869):

Los documentos a gestionar dentro de la propia institución, incluidos periódicos, revistas, obras, folletos o impresos comprados por la Sociedad donde además de incluir los producidos por la propia institución, debe, de tener cuidado de los escritos cedidos por los autores a la sociedad, de cuantos datos y noticias adquiera la misma, así dentro de España como en el extranjero.

En lo tocante a la gestión del archivo propiamente dicha, a la ya referenciada de realizar el préstamo de documentación, se amplía de forma considerable añadiendo la necesidad de rellenar *un recibo, en que consten los documentos u obras que se piden, sus títulos y el número de días en los cuales se necesitan*, poniendo este como límite de días para este el de ocho días. En cuanto al control de estos préstamos, el Reglamento deja reflejada la necesidad de llevar *libros correspondientes de entradas y salidas, el movimiento de los impresos y manuscritos puestos a su cargo, dando mensualmente cuenta a la Junta directiva, de las faltas o abusos que se cometan, para que aquella pueda exigir la responsabilidad a los causantes de perjuicios*.

Hasta aquí, ya podemos resumir lo analizado hasta el momento, desde un nivel propiamente profesional de control do-

cumental interno de la Sociedad. Pero creemos necesario destacar algún caso concreto en el que la institución leonesa se vio inmersa. A través del libro de Actas 1834-1835 de la Sociedad Leonesa<sup>4</sup>, conocemos el caso del acuerdo leído en la Sesión Ordinaria de 17 de agosto de 1835, en el que, se encarga de crear una *Comisión que ha de intervenir en los inventarios de Archivos, Bibliotecas y otros objetos que deban conservarse de conventos suprimidos*. Esta Comisión enviaría meses después un informe a la Matritense sobre las conclusiones de qué hacer con los bienes enajenados<sup>5</sup>. La Comisión llegaría a la conclusión de que aun en el *hipotético caso de que se vendieran ventajosamente todos los bienes, y pudiera distribuirse su valor entre los Acreedores del Estado con la justa proposición que debiera no podía prescindir de fijar su atención en la preferencia que debía dar el gobierno al decadente estado de la agricultura, por cuya razón hallada más útil y conveniente que se diesen a censo enfiteúutico<sup>6</sup> todas las fincas rurales*.

Con esta conclusión la Sociedad Leonesa mostraba cumplir de forma fehaciente las premisas con las que fue constituida, como es el desarrollo y fomento de la agricultura, ya que, una de las funciones principales de los socios, fue abordar nuevas técnicas de cultivo, experimentación con nuevas semillas y

---

4. Archivo Fundación Obra Social de Castilla y León (Fundos) *Libro de Actas de la Sociedad Económica de Amigos del País de León. 1834 - 1835*.

5. Archivo Real Sociedad Económica Matritense de Amigos del País. *Junta Celebrada el 29 de mayo de 1836 por la Comisión que se nombró de las Secciones de Comercio y Agricultura para emitir su dictamen acerca de las exposiciones remitidas a la Real Sociedad Económica Matritense por las Sociedades de León y Vigo y proposición suscrita por el socio D. Luis Alonso Flórez, sobre lo que convendría determinar acerca de los Bienes Nacionales*. 331/4

6. Dándose el caso de ser censo enfiteúutico cuando una persona (titular del inmueble) cede a otra (titular del derecho de enfiteusis) el dominio útil de una finca, reservándose el titular de la finca el dominio directo, con el derecho a percibir del enfiteuta (titular del derecho de enfiteusis) el pago de una pensión anual en reconocimiento de este mismo dominio. (Código Civil)

adopción de nuevas herramientas para la labranza, todo ello a través de las clases que impartían (Anes Alvarez, 1981).

Al no conservarse actas anteriores a 1819, Pedro Pascual<sup>7</sup>, canónigo de la Catedral de León, es una de las primeras personas que se van a encargar, desde su puesto de secretario, de realizar las funciones de archivero dentro de la Sociedad, donde ocuparía el cargo de Secretario hasta 1823, fecha en el que es nombrado Gonzalo García López. Dependiendo del periodo que analicemos, nos podemos encontrar que el nombramiento para este puesto se realizaba de forma y manera anual y a partir de la segunda mitad del siglo XIX, de forma bianual, renovándose dicho puesto en diversas ocasiones, caso de Alfredo López Núñez<sup>8</sup>. Por cierto, León va a ser una de las pocas sociedades que desvincula al archivero del bibliotecario, aunque estos realizaran ambas funciones y cuyas tareas, en numerosas ocasiones, se vieran solapadas.

Volviendo a los archivos, hasta ahora hemos analizado la figura y las funciones llevadas a cabo por la persona encargada del archivo desde un punto de vista profesional<sup>9</sup>, pero nos queda por analizar de forma somera como era el lugar dedicado para archivo dentro de la sociedad, y cuáles eran las características esenciales del espacio que debía de recibir la documentación de la Sociedad. Estos datos los localizamos en el *Reglamento que debe observarse en la Real Sociedad de La Habana* conservada en la Biblioteca Nacional de España (Sociedad Económica de Amigos del País (La Habana) Biblioteca, 1858)

---

7. Pedro Pascual se va a dirigir a la Real Sociedad Económica Matritense en diversas ocasiones, como por ejemplo el 19 de enero de 1818 257/13

8. Alfredo López-Núñez Villabrille, fue redactor y redactor jefe inicialmente, dirigió después El Porvenir de León (Pacho Reyero, 2006)

9. Podemos hacer referencia a cuando Fray Martín Sarmiento escribe en sus reflexiones sobre archiveros lo siguiente El archivero que, preguntado por cosas de la casa, no responde de pronto, y al caso, sin ir al archivo, no es archivero, sino un puro guarda pergaminos, bien o mal coordinados. (Sarmiento & Santos Puerto, 2013)



En lo tocante a los instrumentos puramente descriptivos de la Sociedad, la memoria hace referencia a:

Un catálogo numérico que servirá de inventario

Un catálogo alfabético en tarjetas por orden de autores

Un catálogo metódico arreglado de una buena clasificación

Un legajo, un diario, varios inventarios (para mapas, láminas, etc.)

Los muebles tendrán unas características básicas, como que consten de dos cuerpos separados, el uno sentado sobre el otro, *el inferior para los libros en folio mayor, el superior para los otros libros*. Este mueble, además, *debería estar bastante elevado sobre el suelo y retirado dos pulgadas de la pared para evitar la humedad*.

En el apartado del mismo Reglamento, y en el apartado dedicado al legajo<sup>10</sup>, éste cuando constituya un bulto equivalente a una pieza de autos, se formará su índice, y se encuadernará en pergamino, conforme al uso de los escribanos.

En este sentido, aparecen también algunas interesantes referencias en el *Informe sobre las necesidades de local para instalar adecuadamente el archivo de la Sociedad* de la Real Sociedad Económica de Amigos del País de Valencia del año 1834 (Valencia, 1834), nos ofrece una serie de indicaciones básicas, tal y como sigue:

*Para la conservación de los manuscritos que forman en Archivo se hallan colocados en 68 cajas de cartón que figuran libros, los 28 de tamaño de folio y los no restantes del de cuarto, para la comisión debe convertirse un armario de menos fondo que los*

---

10. Según dicho Reglamento, en el mismo se contendrán los oficios dirigidos al bibliotecario, y también la minuta de las contestaciones y de los oficios originales dirigidos por el mismo bibliotecario



*otros que hay cuyas dimensiones, colocación de estantes y demás se designarían.*

Nos falta dar unas breves pinceladas, en cuanto a la ordenación de los fondos dentro del archivo. Aunque ya se ha nombrado al Reglamento del año 1839 en páginas anteriores, en el que se observa que el archivero debe formar índices generales por años y materias, en el caso de la institución establecida en la Sociedad leonesa, tuvo algunas características especiales.

La conservación de la documentación no solamente la generada por la Sociedad en el ejercicio de sus funciones, sino también de alguna otra forma (compra, intercambio, etc.) fue transferida al archivo.

Uno de los inventarios conservados, datado en 1874, realiza una rápida división, entre archivo, manuscrito, legajos y folletos, cada uno de ellos con una tipología documental diferente:

Archivo: incluye memorias, diccionarios, catálogos

Manuscritos: Incluye estatutos, libros de actas de sesiones, actas de jurado, y dibujos a lápiz.

Folletos: División entre los editados desde la propia institución y los editados en otras instituciones, y relacionadas con la agricultura, los oficios y el arte.

Legajos: Toda la documentación que genera la institución (correspondencia, etc.).

Esa ordenación por materias, fue ampliamente aplicada durante el siglo XVIII y XIX, ya que era fiel reflejo del principio de la Ilustración y la Enciclopedia. Este tipo de ordenación consiste en disponer todos los papeles de un archivo según la materia tratada sobre la base de un cuadro de clasificación formado por el archivero, sin reparar en la procedencia de los documentos. (Lodolini, 1993)

**A modo de conclusión.** En estas líneas queda demostrada la importancia que se le dio a la gestión documental dentro de las Sociedades Económicas, desde dos puntos de vista: como forma de recoger la memoria para que pudiera ser recuperada en un futuro, y como una forma muy clara de una correcta gestión del día a día de la propia institución.

Esta importancia atribuida desde los inicios a la gestión, preservación y difusión de sus fondos documentales, procede, sin ninguna duda, del ámbito liberal, de donde provenían prácticamente el 100% de los socios de la Sociedad Económica. Para sacerdotes, clérigos, médicos, periodistas, abogados, etc. la necesidad de manejar la documentación en su día a día, era algo imprescindible, ya que en ello les iba el éxito de sus profesiones, y negocios.

De esta forma defendía esta actitud el propio Campomanes, en las Cartas Político Económicas dirigidas al Conde de Lerena

*Un pergamino carcomido o papel desgarrado que por casualidad se encuentre en un archivo entre el polvo y las telarañas, me puede dejar en el día sin las fincas que a expensas de mi sudor he adquirido y poseo de buena fe, y otro tal elevarme a las primeras dignidades del Estado.*

Si el lector ha llegado hasta este punto del texto, tal vez se pregunte de donde sale lo de *Enterada y al archivo*<sup>11</sup> que figura en el título. La explicación es que se trata de la fórmula utilizada para realizar la transferencia de documentación al archivo por la propia Sociedad Económica Matritense. Sirvan estas líneas para mostrar la importancia de la gestión y la recuperación documental, desde el punto de vista de una época concreta.

---

11. Esta fórmula se encontraba en una carta que la Sociedad Económica de Amigos del País dirigió a la Matritense el 11 de marzo de 1837. Archivo Real Sociedad Económica Matritense de Amigos del País. *informe remitido por la Sociedad Económica de León relativo a la superioridad de los cultivos con la rama de arándano*. 11 de marzo de 1837. 320/2

## Bibliografía

Anes Alvarez, G. (1981). *Economía e ilustración en la España del siglo XVIII* (3{487} ed. rev.). Barcelona [etc.] : Editorial Ariel. Recuperado de <http://catoute.unileon.es/record>

de Amigos del Pais de León, S. E. (1839). *Estatutos de la Sociedad Económica de Amigos del País, de León*. ([s.n.], Ed.). León : [s.n.]. Recuperado de <http://bibliotecadigital.jcyl.es/i18n/consulta/registro.cmd?id=4892>

González Martínez, R. M. (1981). *La Real Sociedad Económica de Amigos del país de León*. León : Caja de Ahorros y Monte de Piedad de León. Recuperado de <http://catoute.unileon.es/record>

Lodolini, E. (1993). *Archivística : principios y problemas*. Madrid : ANABAD. Recuperado de <http://catoute.unileon.es/record>

Pacho Reyero, F. (2006). Alvaro López núñez, un patricio leonés del periodismo y la sociología. *Tierras de León*, 44(122-123), 73-115.

País, S. E. de A. del. (1869). *Reglamento para gobierno de la Sociedad de Amigos del Pais de Leon : 1869*. ([s.n.], Ed.). León : [s.n.]. Recuperado de <http://bibliotecadigital.jcyl.es/i18n/consulta/registro.cmd?id=13143>

País, S. E. de A. del, Osuna, & Ballester, J. (1783). *Estatutos para la Sociedad Económica de los Amigos del Pais de Leon*. Madrid: por don Joaquín Ibarra, Impresor ... Recuperado de [// catalog.hathitrust.org/Record/009315094](http://catalog.hathitrust.org/Record/009315094)

Sarmiento, M. (1695-1771), & Santos Puerto, J. (1954-2013). (2013). *Notas al privilegio concedido por Ordoño II al Monasterio de Samos* . [La Laguna] : :Universidad, Aula Museo de la Educación. Recuperado de <http://catalogo.rebiun.org/rebiun/record/Rebiun11788621>

Sociedad Económica de Amigos del País (La Habana) Biblioteca. (1858). *Reglamento que debe observarse en la Biblioteca de la Sociedad Económica de La Habana [Texto impreso]* ([s.n.]). Recuperado de <http://bdh-rd.bne.es/viewer.vm?id=0000074735&page=1>

Valencia, R. S. E. de A. del P. de. (1834). Informe sobre las necesidades de local para instalar adecuadamente el archivo de la Sociedad. Recuperado de <https://riunet.upv.es:443/handle/10251/20954>