

# EL ARCHIVO DEL MONASTERIO DE SANTA ANA DE MURCIA (MM DOMINICAS) Propuesta de cuadro de clasificación de fondos

MARÍA JOSÉ OLIVARES TEROL

Archivo General Región de Murcia

**Resumen:**

En las siguientes páginas se analiza el proceso seguido para la organización de los fondos del Monasterio de Santa Ana de Murcia, así como también se muestra el cuadro de clasificación resultante de un proceso detallado de descripción.

**Palabras clave:**

Archivo, fondos, monasterio, cuadro de clasificación.

**Abstract:**

In the following pages discusses the process followed for the organization of funds from the Monastery of Santa Ana de Murcia, and also shows the classification table resulting from a detailed description

**Keywords:**

File, funds, monastery, scoreboard.

## INTRODUCCIÓN

El proyecto de clasificación, organización, descripción y digitalización del archivo conventual del Monasterio de Santa Ana de Murcia, situado en pleno centro de la capital, surge tras los contactos establecidos en la primavera del año 2008 entre la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, el Archivo General Región de Murcia<sup>1</sup> y la Comunidad de Religiosas Dominicas de Santa Ana.<sup>2</sup>

El trabajo se desarrolla durante dos años, en períodos discontinuos de tiempo, del cual se obtiene como frutos:<sup>3</sup>

- Clasificación, organización, descripción según la norma archivística ISAD(G) e instalación de toda la documentación en cajas de ph neutro cedidas por el Archivo General Región de Murcia.<sup>4</sup>
- Cuadro de clasificación funcional válido para el amplio arco cronológico que abarca (ss. XVI-XXI)
- Base de datos en Access con 1223 registros.<sup>5</sup>
- Digitalización de los documentos encuadernados.<sup>6</sup>

En los puntos siguientes intentaremos analizar el proceso seguido, así como los resultados obtenidos. No nos detenemos en señalar la historia de la institución, realizada muy acertadamente por el padre Antonio Bueno Espinar.<sup>7</sup>

Tan sólo señalaremos que es a finales del siglo XVI, en torno a 1490, cuando se funda con monjas procedentes del Monasterio de Santa María de los Ángeles, en la ciudad de Jaén. Se realiza por el patrocinio de Martín de Selva, deán de la Iglesia Catedral de Murcia, y bajo la obediencia de Santo Domingo de Guzmán, fundador de la Orden de Predicadores.

---

<sup>1</sup> En adelante AGRM.

<sup>2</sup> A destacar la completa colaboración y facilidades ofrecidas a la archivera en el desarrollo de su trabajo por la Comunidad de Religiosas, empezando por la madre priora sor Inmaculada de la Cruz López Miró.

<sup>3</sup> El trabajo no ha concluido completamente, quedando por realizar el fondo del convento jumillano, así como terminar el fondo fotográfico. Del interesantísimo e importante fondo musical se está ocupando de su clasificación, organización y descripción la madre priora sor Inmaculada de la Cruz López Miró.

<sup>4</sup> La documentación musical también se está colocando en carpetillas y cajas normalizadas de ph neutro cedidas por el AGRM. En el caso de formatos especiales se han realizado estuches y carpetas especiales por parte del equipo del Taller de Restauración del AGRM.

<sup>5</sup> Una parte de los registros introducidos en la base de datos pueden ser consultados por investigadores externos, quedando el resto para la Comunidad de Religiosas por su carácter confidencial.

<sup>6</sup> En una primera fase se ha realizado la digitalización de los documentos en formato libro, dejándose para una segunda fase la documentación en legajos y sin encuadernar.

<sup>7</sup> Antonio Bueno Espinar, Fr, (OP), *El Monasterio de Santa Ana: Las monjas Dominicas en Murcia*, Familia Dominicana de Murcia, 1990.

Año del nacimiento de nuestro redemptor / Jesuchristo de mil y quatroçientos y noventa / fundo este convento de señora santa Anna desta ciudad / de Murcia el dean de Cartagena don Mar / tin de Selva debajo de la obediencia de la / Orden de nuestro padre santo Domingo cuyo abito an / traído siempre las religiosas y el Padre Prior de / el convento de santo Domingo el Real desta ciudad a sido / su prelado y vicario [...]<sup>8</sup>

[...] no pudo encontrar la vasa fundamental, ni origen de la Fundacion de tan grave, y religioso convento, aunque lo solicite con las veras de mi obligacion, solo halle un memorial que en el año de 1654 se presento por dicho convento a la magestad del señor rey don Felipe IV en la pretension de algún socorro a la necesidad que padecía, nacida de la inundación de esta ciudad por la avenida del rio Segura en 6 de noviembre de 1653 el qual refiere averse fundado el año de 1490 y fue confirmado por la santidad de Inocencio VIII el año de 1497 bajo la regla y habito del glorioso patriarca Santo Domingo y sugetas al Prior del convento de religiosos de esta ciudad [...]<sup>9</sup>

A pesar de su clausura, la historia de estas monjas de vida contemplativa va unida a la de la ciudad de Murcia, siendo algunas de ellas pertenecientes a las familias y linajes más destacados de la ciudad (Bustos, Bort, Díaz del Corral y Guil, Lisón, etc.). En el interior de sus muros han conservado con el transcurso de los años- y a pesar de los diversos avatares políticos y militares- una parte importante de su historia, sin olvidar que también de la de Murcia y sus gentes, las cuales han quedado plasmadas en algunas de sus páginas.<sup>10</sup>

## CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS FONDOS CONVENTUALES

Al iniciarse el trabajo de organización del archivo en el verano del 2008 nos encontramos con que la documentación se halla ubicada físicamente en dos armarios archivadores grandes de metal. Allí están colocados los libros y legajos de diferentes tamaños y grosores, así como alguna carpeta. Los legajos están protegidos por tapas de cartón y en el lomo una breve descripción de su contenido, por ejemplo: “Administración”, “Cobranza de Censos.007”, “PROCURACIÓN 007.1606-1629.”, etc.<sup>11</sup>

<sup>8</sup> Libro de consultas (AMSAM,C.15,D.5).

<sup>9</sup> Texto escrito por Miguel Jiménez Valiente el 18 de agosto de 1718 en el libro Becerro (AMSAM,C.19).

<sup>10</sup> El convento fue habilitado durante la Guerra Civil (1936-1939) como almacén de Intendencia, fragua y otros menesteres.

<sup>11</sup> Está organización es realizada a principios de los años 80 por las propias religiosas con la indicación y ayuda del padre Antonio Bueno Espinar (OP). Hay un cuaderno de anotaciones de la recuperación del archivo conventual y documentos encontrados, así como del comienzo de su ordenación. Incluye datos sobre la fábrica conventual, retablos e imágenes, obtenidos con la recuperación del archivo (AMSAM,C.106,D.3).

Para el estudio de la institución productora y receptora de la documentación nos apoyamos en la consulta de la bibliografía existente y en los libros de la Regla y Constituciones de la Orden.<sup>12</sup>

En el transcurso del proceso de organización se localizan varios inventarios que nos permiten conocer, en primer lugar, la documentación existente en el archivo conventual hasta la fecha de sus confecciones y, en segundo lugar, comprobar y cuantificar las pérdidas hasta llegar a nuestros días.<sup>13</sup>

Se realiza primeramente la clasificación, organización y descripción de los documentos encuadernados siguiendo la norma ISAD(G), a continuación se procede a su digitalización para, finalmente, instalarse en cajas normalizadas del AGRM. En una segunda fase se procede a trabajar con la documentación suelta colocada en legajos, que en la mayor parte de las veces no atienden a clasificación archivística alguna.<sup>14</sup> Aquí el trabajo ha sido más lento y teniendo que procederse en muchas ocasiones a la reconstrucción de unidades documentales completas que se encontraban dispersas por diversas carpetas.<sup>15</sup>

AMSAM (Archivo del Monasterio de Santa Ana de Murcia) son las siglas utilizadas para nombrar el archivo que custodia los fondos; formándose la signatura de cada uno de los registros con AMSAM, seguida de un número currens de caja y dentro de ella numerados a su vez cada uno de los legajos o libros que contiene.<sup>16</sup>

<sup>12</sup> De la Biblioteca conventual se consultan:

– *Constituciones de la Religiosas Dominicanas de la Segunda Orden*, Almagro, Imp. de Nuestra Señora del Rosario, 3ª.ed., 1910.

– *Libro de las Constituciones de las monjas de la Orden de Predicadores*, Guadalajara (España), Editorial OPE, 1971.

– *Libro de las Constituciones de las monjas de la Orden de Predicadores*, Valencia, Federaciones de España, Aragón y Bética, 1987.

<sup>13</sup> “Expediente relativo a la confección de el inventario de los papeles e instrumentos en que constan las propiedades y rentas del Convento de Santa Ana de Murcia” (1792-11-02/1792-12-15) (AMSAM,C.37,D.13). Se realiza el inventario de todo lo que hay en el archivo del Convento a petición de la madre priora Francisca García debido al mal estado en que se encuentra. Solicita licencia al Obispo para que Juan Antonio Arnau, Román Manuel Esteve y Alfonso Tudela, mayordomo, capellán y cobrador del Convento respectivamente entren en la clausura y hagan dicho inventario

– “Inventario de papeles de la renta exequible del Convento de Santa Ana de Murcia” (1756-11-06) (AMSAM,C.36,D.6). Se incluye: inventario de los papeles e instrumentos pertenecientes a las rentas y haciendas, los contratos de censos que cobran algunas religiosas particulares y han de recaer en la Comunidad, becerros y libros del Convento, becerro moderno y libros de cuentas que proceden del asiento de sus motes, libros que sirven para el gobierno.

<sup>14</sup> Siempre siguiendo la norma archivística ISAD(G).

<sup>15</sup> De igual modo hemos podido completar fragmentos de algunos libros cuyos trozos e incluso folios sueltos se han encontrado mezclados con documentos diversos, por el ejemplo: Libro de cobranza de censos y propiedades (1673-1703) (AMSAM,C.3,D.3); Libro de cobranza de censos y propiedades (1755-1766) (AMSAM,C.6,D.2); Libro del Gasto Ordinario Mensual del Convento (1651-1687) (AMSAM,C.11,D.1).

<sup>16</sup> En el caso del fondo musical se está realizando aparte y se identifican las cajas y cada uno de los registros descritos con AMSAM, Música.

El cuadro de clasificación resultante es de tipo funcional y fue confeccionándose de forma paralela al proceso de identificación y organización de los fondos y los niveles inferiores, englobando toda la documentación conservada en el archivo conventual, desde la más antigua a la más moderna.<sup>17</sup>

Se han identificado los siguientes fondos documentales:

1. El Monasterio de Santa Ana de Murcia<sup>18</sup>
2. El Monasterio del Santísimo Rosario de Jumilla
3. La Federación de Nuestra Señora del Rosario. Provincia Bética<sup>19</sup>
4. José García Ibáñez

A continuación exponemos el cuadro de clasificación elaborado, del que hemos optado por ir colocando los comentarios y aclaraciones de algunas series en las notas a pie de página, pretendiendo con ello darle una mayor agilidad a su lectura y rápida comprensión sin necesidad de tener que estar pasando las páginas para ver en el punto en que se encuentran situados. En los niveles superiores hemos puesto las fechas extremas para que se aprecie el arco cronológico (antigüedad o modernidad) de los documentos en ellos contenidos.

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDOS

1. FONDO DEL MONASTERIO DE SANTA ANA DE MURCIA (1531-2010)
  - 1.1. GOBIERNO CONVENTUAL (1592-2009)
    - 1.1.1. FUNDACIÓN Y DISPOSICIONES RECIBIDAS (1592-2009)
      - 1.1.1.1. Libros del Convento<sup>20</sup>
      - 1.1.1.2. Disposiciones papales y pontificias<sup>21</sup>
      - 1.1.1.3. Disposiciones de la Curia General de la Orden de Predicadores

---

<sup>17</sup> Gracias a la colaboración de la Madre Priora se ha podido tener acceso a toda la documentación, desde la más antigua a la más moderna, con el objeto de poder tener una visión global y exacta de los niveles y series existentes. De este modo, ellas mismas pueden seguir archivando la documentación que vayan generando siguiendo los mismos criterios y método.

<sup>18</sup> Corresponde a la Comunidad titular del archivo y es el que presenta el volumen más destacado de documentación. Hasta la fecha de escribirse el presente artículo se ha realizado la digitalización de los documentos encuadernados (63 libros).

<sup>19</sup> Son muy escasos los documentos conservados. Más adelante hablaremos un poco de este fondo y los motivos de su conservación en Santa Ana de Murcia.

<sup>20</sup> Especie de crónica en donde se registran los hechos principales que tienen que ver con el Monasterio, como es su historia.

<sup>21</sup> Documentos pontificios, aunque no papales, son los expedidos por la Cancillería Pontificia a nombre del Pontífice; también los generados por otros organismos de la Curia Pontificia a nombre del Papa o bien a nombre de los presidentes y autoridades de estas instituciones: la Cámara, la Penitenciaría Apostólica, la Secretaría Apostólica, la Audiencia, la Rota, las Sagradas Congregaciones, las Nunciaturas de la Santa Sede.

- 1.1.1.3.1. Decretos y mandatos de la Curia General de la Orden de Predicadores
- 1.1.1.3.2. Dispensas y concesiones de la Curia General de la Orden de Predicadores<sup>22</sup>
- 1.1.1.4. Disposiciones episcopales
  - 1.1.1.4.1. Decretos y Licencias episcopales generales<sup>23</sup>
  - 1.1.1.4.2. Nombramientos y confirmaciones de oficios y cargos<sup>24</sup>
  - 1.1.1.4.3. Nombramientos de confesores y directores de ejercicios espirituales<sup>25</sup>
  - 1.1.1.4.4. Licencias episcopales de salidas de la clausura<sup>26</sup>
  - 1.1.1.4.5. Licencias episcopales de admisión de educandas
  - 1.1.1.4.6. Licencias episcopales de salida de educandas
  - 1.1.1.4.7. Licencias episcopales para hacer los votos temporales y solemnes
- 1.1.1.5. Visitas y mandatos episcopales<sup>27</sup>
- 1.1.1.6. Libros de actas de visitas de la Madre Federal de la Federación de Nuestra Señora del Rosario<sup>28</sup>
- 1.1.1.7. Estadísticas y encuestas
- 1.1.2. GOBIERNO (1653-2007)
  - 1.1.2.1. Libros de Actas del Consejo<sup>29</sup>

<sup>22</sup> Del Maestro General de la Orden, del Procurador General de la Orden.

<sup>23</sup> Permisos para la entrada y salida de asistentes y criadas, salida de caudales del arca de capitales, entrada en la clausura del personal médico, confesores, cirujanos, hortelanos, albañiles, etc.

<sup>24</sup> Nombramientos de priora, subpriora, sacristán. Los cargos a desempeñar por las religiosas durante el trienio son elegidos y aprobados por el Capítulo y Consejo de la Comunidad. De ello se envía relación al Obispado, en concreto a la Vicaría Episcopal de Religiosas para que dé su visto bueno y aprobación.

<sup>25</sup> Los nombramientos son concedidos por el Obispo, atendiendo a la petición de la Priora, normalmente por tres años.

<sup>26</sup> Generalmente solicita la Madre Priora la salida de alguna religiosa para consultas al oculista, dentista, pruebas médicas, curaciones de enfermedades. Las salidas, en todo caso, no pueden ser por más de seis meses, pues en tal caso se precisa permiso de la Sacra Congregación de Religiosas (Roma).

<sup>27</sup> Los mandatos episcopales van dentro del mismo libro y en relación a lo observado durante la visita del Obispo, o la de su visitador en su nombre. Se han incluido aquí los mandatos que no van cosidos pues consideramos que los establece tras haber realizado una visita. Según las constituciones del año 1910: La visita canónica de las religiosas debe hacerse una vez al año. El Superior regular puede entrar en el convento por razón de la visita, pero solo una vez al año. El Obispo puede hacer lo mismo cuando las religiosas están bajo su jurisdicción. El Obispo tiene también jurisdicción sobre la clausura de los conventos sujetos a la Orden.

<sup>28</sup> El libro se abre en el año 1996 y todavía sigue en uso.

<sup>29</sup> El Consejo es la reunión de monjas, bajo la presidencia de la priora cuyo consentimiento o asesoramiento ella misma debe pedir. Está integrado por la priora, como presidenta, y cuatro consejeras, o seis, si el monasterio tiene más de veinte profesas.

- 1.1.2.2. Libros de Actas del Capítulo<sup>30</sup>
- 1.1.2.3. Libros de Actas de Elecciones de Prioras y Mandatos<sup>31</sup>
- 1.1.2.4. Fórmulas de las Profesiones<sup>32</sup>
- 1.1.2.5. Informes y certificados de la Priora, Subpriora, Depositarias, Secretaria del Capítulo<sup>33</sup>
- 1.1.2.6. Cartas de poder de la Priora y Depositarias
- 1.1.2.7. Menciones y distinciones
- 1.1.2.8. Acuerdos de colaboración y compromiso<sup>34</sup>
- 1.1.2.9. Dossieres de actos conmemorativos<sup>35</sup>
- 1.2. ADMINISTRACIÓN CONVENTUAL (1531-2010)
  - 1.2.1. CORRESPONDENCIA (1750-2009)
    - 1.2.1.1. Correspondencia de la Priora<sup>36</sup>
      - 1.2.1.1.1. Correspondencia y circulares: Pontificia
      - 1.2.1.1.2. Correspondencia y circulares: Curia Generalicia de la Orden de Predicadores
      - 1.2.1.1.3. Correspondencia y circulares: Provincia de los Dominicos de Andalucía
      - 1.2.1.1.4. Correspondencia y circulares: Federación de Nuestra Señora del Rosario. Provincia Bética
      - 1.2.1.1.5. Correspondencia y circulares: Obispado de Cartagena
      - 1.2.1.1.6. Correspondencia y circulares: Conferencia Episcopal Española y de la CONFER<sup>37</sup>
      - 1.2.1.1.7. Correspondencia y circulares: Instituto Pontificio CLAUNE
      - 1.2.1.1.8. Correspondencia y circulares: Secretaría General de la Familia Dominicana (SGFD)

<sup>30</sup> El Capítulo es la reunión de las monjas que tienen voz activa en el Monasterio.

<sup>31</sup> Se abrió el libro siendo priora la madre sor Fuensanta Martínez en el año 1894 y todavía sigue en uso. Hay también mandatos del Obispo. Comienzan con el acta del delegado episcopal que narra el proceso de la elección de priora y subpriora y la visita a la clausura. Le siguen los mandatos episcopales dados por el visitador en su nombre.

<sup>32</sup> Fórmulas que se han de decir para las tomas de hábito y profesión de la fe dadas por las prioras.

<sup>33</sup> Se incluyen en este punto los informes que tienen que dar las prioras al término de su priorato. Certificados de la secretaria del Capítulo de las votaciones secretas realizadas sobre diversos asuntos (renovaciones de traslados, elección del padre asistente religioso de la Federación de Nuestra Señora del Rosario, venta de pisos, etc.)

<sup>34</sup> Acuerdos con otras entidades e instituciones.

<sup>35</sup> Se ha incluido aquí la correspondencia generada por Antonio Rodríguez Palop, secretario de la Comisión Ejecutiva del V Centenario de la Fundación del Monasterio de Santa Ana de Murcia.

<sup>36</sup> Correspondencia de entrada y de salida. Se ha realizado una clasificación y ordenación dependiendo de la Institución.

<sup>37</sup> Son circulares enviadas a los diferentes conventos informando sobre diversos asuntos.

- 1.2.1.1.9. Correspondencia con motivo del V Centenario<sup>38</sup>
- 1.2.1.2. Correspondencia de la Comunidad de Religiosas<sup>39</sup>
- 1.2.1.3. Correspondencia del Administrador y Mayordomo del Convento
- 1.2.2. ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL CONVENTUAL<sup>40</sup> (1539-2010)
  - 1.2.2.1. Expedientes personales<sup>41</sup>
  - 1.2.2.2. Dotes
  - 1.2.2.3. Testamentos y Renuncias de Legítimas
  - 1.2.2.4. Traslados de religiosas<sup>42</sup>
  - 1.2.2.5. Libros de salidas de clausura<sup>43</sup>
  - 1.2.2.6. Recordatorios de las religiosas<sup>44</sup>
  - 1.2.2.7. Certificados parroquiales de recibo de sacramentos
  - 1.2.2.8. Secularizaciones<sup>45</sup>
  - 1.2.2.9. Exclaustraciones<sup>46</sup>
  - 1.2.2.10. Seguros sanitarios y asistenciales
  - 1.2.2.11. Documentos clínicos<sup>47</sup>
  - 1.2.2.12. Documentos relativos a la Seguridad Social<sup>48</sup>
  - 1.2.2.13. Documentos fiscales
  - 1.2.2.14. Defunciones<sup>49</sup>

---

<sup>38</sup> Se ha incluido aquí toda la correspondencia de entrada y de salida generada por las prioras sor Ana Isabel Fernández Collados y sor Ana María López Ortiz, que ostentan el cargo de Presidente de la Comisión Ejecutiva de Organización del Centenario.

<sup>39</sup> Correspondencia de las religiosas con familiares, tarjetas de visita, postales.

<sup>40</sup> Documentos generados por las religiosas, directa o indirectamente, a lo largo de su vida conventual.

<sup>41</sup> Desde que entran en el Convento hasta su muerte o secularización. Se han insertado los expedientes de las tres religiosas transferidas del Monasterio de Jumilla en octubre de 2009.

<sup>42</sup> Traslados y renovaciones de traslados, bien de otros conventos a este de Murcia o salida de aquí a otros.

<sup>43</sup> Van firmados los asientos de las salidas por la secretaria de Capítulo.

<sup>44</sup> Se recogen aquí los recordatorios de las monjas del Monasterio de Santa Ana de Murcia realizados con motivo de las tomas de hábito, profesiones temporales, profesiones solemnes, bodas de plata, bodas de oro, defunciones.

<sup>45</sup> Dispensa de votos simples o temporales.

<sup>46</sup> Salidas del Monasterio por unos períodos de tiempo, anuales o más, debido a motivo justificado (generalmente por cuidado de un familiar). Los expedientes suelen constar de: Solicitud de la interesada, informe de la priora, concesión de la Sacra Congregación de Religiosas (Roma), mandato del Obispo de Cartagena para que sea ejecutada la concesión de Roma.

<sup>47</sup> Certificados médicos, análisis de sangre, recetas médicas, etc.

<sup>48</sup> Informes de vida laboral, altas y bajas en la Seguridad Social, recibos del pago de las cuotas.

<sup>49</sup> Certificados del Registro Civil, licencias para dar sepultura, recibos de la compañía funeraria, notas, etc.



- 1.2.3. PATRIMONIO (1544-2009)
    - 1.2.3.1. Libros Becerro o de Hacienda<sup>50</sup>
    - 1.2.3.2. Escrituras y Títulos de Propiedad
    - 1.2.3.3. Gestión de propiedades urbanas y rústicas<sup>51</sup>
    - 1.2.3.4. Inventarios
    - 1.2.3.5. Mandas testamentarias<sup>52</sup>
    - 1.2.3.6. Donaciones y Depósitos<sup>53</sup>
    - 1.2.3.7. Compras y adquisiciones de obras de Arte
    - 1.2.3.8. Restauraciones de obras de Arte<sup>54</sup>
    - 1.2.3.9. Préstamos de obras de Arte para exposiciones
    - 1.2.3.10. Pólizas de Seguros<sup>55</sup>
  - 1.2.4. PÍAS MEMORIAS (1659-1983)
    - 1.2.4.1. Libros de Pías Memorias y Aniversarios<sup>56</sup>
    - 1.2.4.2. Fundaciones de Pías Memorias
    - 1.2.4.3. Libros parroquiales de cumplimiento de misas celebradas<sup>57</sup>
    - 1.2.4.4. Nombramientos de capellanes de las Pías Memorias
  - 1.2.5. PLEITOS Y ACTUACIONES JUDICIALES<sup>58</sup> (1531-1999)
  - 1.2.6. MATRICES DE SELLOS (s.XX)
  - 1.2.7. ARCHIVO (1723-2010)<sup>59</sup>
    - 1.2.7.1. Registros de entrada y salida de documentos del Archivo
    - 1.2.7.2. Actas de entrega y devolución de documentos
- 1.3. FORMACIÓN (1633-s.XX)

---

<sup>50</sup> Son los libros de inventario general. En él se anota todo lo que posee el Monasterio, tanto de bienes inmuebles como en dinero, censos, pensiones fijas, pero no las deudas manuales.

<sup>51</sup> Contratos de censos, arrendamiento, inquilinato de pisos, bajos comerciales, tierras.

<sup>52</sup> Incluimos en este punto los testamentos o las disposiciones testamentarias realizados por personal no conventual. En ellos figuran los bienes que dejan al Monasterio (casas, tierras, palacios, censos, etc.).

<sup>53</sup> Realizadas al Monasterio de Santa Ana de Murcia.

<sup>54</sup> Cuadros, esculturas, elementos arquitectónicos, órgano.

<sup>55</sup> De edificios y obras de Arte.

<sup>56</sup> Se anotan las pías memorias y el cumplimiento de ellas, las misas que los capellanes celebran.

<sup>57</sup> La Iglesia del Monasterio fue utilizada por el Obispado de Cartagena como parroquia mientras estaba en construcción la de San León Magno. Las hojas de los libros ya llevan la plantilla de los campos a rellenar: año, mes, día, hora, altar, nº de encargo, intención, estipendio, celebrante.

<sup>58</sup> Pleitos ejecutivos y autos judiciales que suelen adjuntar las escrituras originales, de ahí las fechas tan tempranas de este punto.

<sup>59</sup> Según las constituciones de 1910: En todos los conventos habrá un armario siempre cerrado con llave, que servirá de archivo, y será conveniente colocarlo en la habitación destinada a depósito. También será conveniente que el cargo de archivera lo desempeñe una de las depositarias. Se conservarán también en los archivos todas las escrituras, todos los privilegios, contratos, títulos de propiedad y papeles antiguos de la procuración, etc. Se conservarán también las letras patentes de institución de la Priora, las ordenaciones de los visitadores, las actas de los últimos capítulos generales, y todos los demás documentos que se relacionan con la vida regular de la Orden y del convento.

### 1.3.1. PROCESO DE FORMACIÓN<sup>60</sup> (1633-1999)

#### 1.3.1.1. Libros de Admisiones<sup>61</sup>

#### 1.3.1.2. Libros de las Profesiones<sup>62</sup>

#### 1.3.1.3. Libros de Necrológicas

#### 1.3.1.4. Fórmulas individuales de Profesiones de votos<sup>63</sup>

#### 1.3.1.5. Informes del Noviciado<sup>64</sup>

#### 1.3.1.6. Actas de cumplimiento<sup>65</sup>

#### 1.3.1.7. Actas de renunciaciones de bienes hechos en la Profesión Solemne<sup>66</sup>

<sup>60</sup> La preparación para conseguir la consagración de una monja totalmente a Dios supone seguir un camino que comienza con el discernimiento, postulanteado, noviciado, profesión temporal y profesión solemne. En el Proyecto de los estatutos de la Federación de Religiosas Dominicas de Clausura de la Provincia Bética, fechado en Cádiz el 1 de octubre de 1957, para ser tratado su estudio en la reunión que se celebra el 3 de noviembre en la Casa de Ejercicios de Sevilla (San Juan de Aznalfarache (AMSAM,C.99,D.2), hay un apartado sobre la formación religiosa, moral, intelectual y técnica de las novicias y demás religiosas:

«- Las postulantes recibirán su primera formación religiosas en el propio monasterio y a este corresponde única y exclusivamente la admisión de las mismas al noviciado.

-El Capítulo o el Consejo de la Federación podrá designar “servatos servandis”, un monasterio o varios para noviciados comunes, a fin de que las novicias puedan recibir una formación sólida y completa bajo la dirección de la priora federal.

-Cuando el noviciado se realice fuera del propio convento, la maestra de novicias debe, al menos cada dos meses, enviar una relación o informe sobre la novicia a la priora del monasterio propio.

-La novicia que haya hecho su noviciado fuera del propio convento, necesita para su admisión a la profesión simple, el voto consultivo del Consejo y del Capítulo del Monasterio en donde ha hecho el noviciado; y si hubiese sido educada sucesivamente en dos o más noviciados, solamente son necesarias las votaciones del último, previo el informe de las prioras de los otros monasterios en donde estuvo de novicia.»

<sup>61</sup> También llamado de tomas de hábito. Corresponde al inicio del Postulanteado y admisión al Noviciado

<sup>62</sup> Profesiones simples y solemnes.

<sup>63</sup> Profesiones realizadas individualmente por las religiosas al hacer los votos solemnes y temporales. El esmero y cuidado del escrito dependía de cada una.

<sup>64</sup> Informes enviados al Monasterio de Santa Ana de Murcia desde el Noviciado Común por la maestra de novicias. En ellos explica el estado físico y psíquico de las novicias. El Noviciado durante unos años estuvo en este mismo Monasterio (1980-1992). En 1993 la sede está en Córdoba, en el Monasterio de Santa María de Gracia.

<sup>65</sup> Son actas de las profesiones temporales, solemnes. El texto suele ser: «En el día [...] a las cuatro de la tarde. En el Coro bajo del Convento de RR Dominica de Santa Ana de esta ciudad de Murcia. Se efectuó la ceremonia de la profesión de votos simples de la novicia de coro [...] en mano de la Muy Reverenda Madre Priora [...] Como delegado del Reverendísimo Señor Obispo actuó en esta solemne ceremonia el reverendo señor don [...] estando presente toda la Comunidad. Murcia 21-2-1952. Firma de la priora, del delegado episcopal y de la que toma el hábito».

<sup>66</sup> Cumplido el trienio después de haber hecho la profesión simple, las religiosas deberán ser admitidas a la profesión solemne. En los dos meses que preceden debe hacer la religiosa la renuncia solemne del dominio radical de sus bienes. Por ejemplo: «Yo sor [...] hice mi renuncia de bienes antes de mi profesión solemne el día veinticinco de marzo de 1935 ante el Delegado D. José Sánchez a favor de mi hermana [...] por su vida, muerta ella o tomase estado para la Comunidad. Lo que certifico para los efectos consiguientes. Murcia 25 de marzo [...] (Firmado)».

- 1.3.2. FORMACIÓN PERMANENTE (s.XVIII-s.XX)
  - 1.3.2.1. Apuntes de formación
  - 1.3.2.2. Meditaciones
  - 1.3.2.3. Novenarios y triduos
  - 1.3.2.4. Oraciones y jaculatorias
  - 1.3.2.5. Adagios<sup>67</sup>
  - 1.3.2.6. Oficios
  - 1.3.2.7. Apuntes y notas de la Liturgia
- 1.4. ECONOMÍA Y HACIENDA (1598-2009)
  - 1.4.1. CONTABILIDAD GENERAL (1598-2007)
    - 1.4.1.1. Libros de cobranzas de censos y propiedades
    - 1.4.1.2. Libros de Depósitos de Capitales<sup>68</sup>
    - 1.4.1.3. Libros de Alimentos y Cuentas de Dotes<sup>69</sup>
    - 1.4.1.4. Libros de Salarios<sup>70</sup>
    - 1.4.1.5. Libros de Recibo de rentas y haciendas
    - 1.4.1.6. Libros de Gasto
    - 1.4.1.7. Libros de Caja: Recibos y Gastos Extraordinarios<sup>71</sup>
    - 1.4.1.8. Cuentas de las prioras y depositarias<sup>72</sup>
    - 1.4.1.9. Cuentas del Administrador y Mayordomo del Convento
    - 1.4.1.10. Billetes y cartas de pago<sup>73</sup>
    - 1.4.1.11. Documentos bancarios y de inversiones de capitales<sup>74</sup>

---

Otro ejemplo: «Yo sor [...] hice mi renuncia de bienes antes de mi profesión solemne ante el delegado R.P. Samuel Prats que al faltar mis padres si algo tienen que sea para mi dote. Lo que certifico para los efectos consiguientes. Murcia 3-6-19[...] (Firmado)».

<sup>67</sup> Según la Real Academia Española de la Lengua, sentencias breves, comúnmente recibida y, la mayoría de las veces, moral. El esquema suele ser: La dedicatoria durante un año a un protector, una oración, una virtud y una petición por una religiosa fallecida.

<sup>68</sup> En ellos también se anotan las redenciones de censos. En las constituciones del año 1910: El Depósito es una habitación cerrada y reservada exclusivamente para lo que se dirá y para la guarda de los archivos. En el depósito habrá una caja llamada Caja del depósito, o simplemente Depósito, cerrada con tres llaves diferentes, que estarán en poder de la priora y de las dos depositarias, guardando cada una de éstas la suya. Se conservará el dinero en metálico o en papel, y los títulos de la renta perpetua o temporal que tenga el convento. El libro del depósito se guardará dentro de la misma caja de depósito, a excepción del tiempo de la visita del Provincial.

<sup>69</sup> Para notar las cuentas de los alimentos que deben pagar las religiosas novicias.

<sup>70</sup> Para anotar los salarios de los familiares del Convento.

<sup>71</sup> Constan las cuentas dadas por las prioras. Libro compartido: una parte es de recibo y la otra de gasto.

<sup>72</sup> Tenían que realizarlo las prioras, junto con las depositarias, al finalizar el trienio de su mandato y presentarlo al visitador general del Obispado de Cartagena.

<sup>73</sup> Se refiere a cartas de pago por las pensiones de censos de tierras y casas. No son facturas del consumo ordinario del Convento. Frecuentemente van cosidas a las cuentas de las prioras. En este punto se han colocado las que van sueltas.

<sup>74</sup> La priora es la representante de la Comunidad para:

1.- Realizar inversiones con el dinero propiedad de la Comunidad.

- 1.4.1.12. Préstamos
- 1.4.2. CONTABILIDAD INTERNA (1651-2009)
  - 1.4.2.1. Libros Diarios del Convento <sup>75</sup>
  - 1.4.2.2. Libros del Gasto Ordinario Mensual del Convento <sup>76</sup>
  - 1.4.2.3. Libros de Raciones
  - 1.4.2.4. Justificantes de cuentas del Convento <sup>77</sup>
  - 1.4.2.5. Ayudas sociales <sup>78</sup>
  - 1.4.2.6. Contratos de instalación, suministro y asistencia técnica <sup>79</sup>
- 1.4.3. OBRAS Y REPARACIONES (1723-2002)
  - 1.4.3.1. Libros de Fábrica
  - 1.4.3.2. Expedientes de obras y restauración
  - 1.4.3.3. Proyectos de obras
- 1.5. FONDO MUSICAL <sup>80</sup>
- 1.6. FONDO FOTOGRÁFICO <sup>81</sup>

2.- Abrir, seguir, saldar y disponer de cuentas corrientes o de otro género en toda clase de entidades de crédito y entidades financieras.

3.- Librar, aceptar y ceder toda clase de efectos mercantiles.

4.- Realizar toda clase de actos y contratos que supongan disposición y enajenación o adquisición de valores mobiliarios, productos financieros tales como fondos de inversión o títulos de renta fija y renta variable.

Fondos de Inversión. Títulos de pólizas de Bolsa, resguardos y contratos bancarios de las amortizaciones, depósitos de capitales, valores, etc. del dinero procedentes sobre todo de las dotes. Cartillas de ahorro de diferentes entidades bancarias. Van en relación a la serie de los libros de depósito de capitales de dotes y redenciones de censos.

<sup>75</sup> Indican lo gastado diariamente. Desde el año 1999 la información contable se recoge en formato electrónico, sacándose en papel solamente los balances de comprobación anuales y trimestrales.

<sup>76</sup> Indican lo gastado al mes por las depositarias, procuradora y el mayordomo, pero no especifican el día. Desde el año 1999 la información contable se recoge en formato electrónico, de la que se saca en papel exclusivamente los balances de comprobación anuales y trimestrales. Van firmadas por la priora y depositarias.

<sup>77</sup> Recibos de pago por la compra de pan, leña, pulpa, patatas, arroz, aceite y otros alimentos para el consumo de las religiosas. Recibos de la contribución urbana, de electricidad, facturas de pedidos de hilos, lana y otros objetos. Por obras menores.

<sup>78</sup> Ayudas que reciben de instituciones como Caritas, por ejemplo con alimentos o colchones en tiempos pasados.

<sup>79</sup> Contratos de suministro de electricidad, del butano, del gas natural, del ascensor, de compra de maquinaria, de instalación de publicidad.

<sup>80</sup> Los documentos de este fondo están descritos en otra base de datos Access diferente y llevan en sus signaturas "AMSAM, Música". La labor de clasificación, ordenación y descripción está siendo realizada por la madre priora sor Inmaculada de la Cruz López Miró.

<sup>81</sup> Pendiente de clasificar, ordenar y describir. Los puntos señalados podrían servir para una primera clasificación y ordenación, según lo que se ha podido observar de la documentación conservada.

1.6.1. Fotografías de religiosas de Santa Ana de Murcia

1.6.2. Fotografías de eclesiásticos regulares y seculares

1.6.3. Fotografías de familiares y bienhechores

1.6.4. Fotografías de imágenes religiosas (esculturas y pinturas)

1.6.5. Fotografías del Convento (interiores y exteriores)

## 1.7. COLECCIONES (1673-2008)

### 1.7.1. Recordatorios de celebraciones

1.7.1.1. Recordatorios de religiosas de otros conventos de la Federación

1.7.1.2. Recordatorios de religiosos/as

1.7.1.3. Recordatorios de familiares y bienhechores

1.7.1.4. Recordatorios de diversos actos religiosos

### 1.7.2. Estampas e impresos de actos y cultos religiosos

### 1.7.3. Dibujos<sup>82</sup>

### 1.7.4. Tarjetas postales

### 1.7.5. Calendarios

### 1.7.6. Sellos

### 1.7.7. Documentos misceláneos<sup>83</sup>

### 1.7.8. Prensa

### 1.7.9. Carteles

### 1.7.10. Numismática

## 2. FONDO DEL MONASTERIO DEL SANTÍSIMO ROSARIO DE JUMILLA<sup>84</sup>

## 3. FONDO DE LA FEDERACIÓN DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO. PROVINCIA BÉTICA (1964-1981)<sup>85</sup>

### 1.6.6. Fotografías misceláneas

<sup>82</sup> Dibujos realizados por las religiosas, bien como meros bocetos o apuntes: Nazareno tocando la trompeta- s. XVIII (AMSAM,C.57,D.9), o más elaborados para ser regalados o como conmemoración de un acto importante: Santa Ana y La Virgen, de sor Antonia María Pujante Lozano- 1980 (AMSAM,C.74,D.21)

<sup>83</sup> Documentos de carácter vario y misceláneo que no es susceptible de agruparse en forma alguna: papeletas de sorteos y rifas, recetas de cocina, anotaciones sueltas de encargos de dulces, etc.

<sup>84</sup> Fondo ingresado en el Archivo del Monasterio de Santa Ana de Murcia tras el cierre del monasterio jumillano y la anexión de sus religiosas al de Murcia en octubre del año 2009. Está pendiente de clasificar, ordenar y describir sus documentos, así como elaborar su propio cuadro de clasificación. Su fundación data del año 1894 por iniciativa de Joaquín Abellán, párroco de la Iglesia Mayor de Santiago de Jumilla, siendo su primera priora sor Antonia Pedreño y Arróniz, que estuvo acompañada con sor Micaela Verdú, sor María del Rosario Marco Tobar y sor María de la Purificación López Escudero. La última priora ha sido sor Ana María López Ortiz. Tras la Guerra Civil y hasta principio de los años 60 dispuso de colegio de niños y niñas.

<sup>85</sup> En un principio se denominó “Federación de Conventos de Clausura de las Dominicas de Andalucía”. El 19 de diciembre de 1957 sor Piedad de San José Rodríguez envía una circular como primera Priora Federal de la Federación de Nuestra Señora del Rosario de Monjas de Clausura de la Provincia Dominicana de Andalucía (AMSAM,C.98,D.13). En la Circular enviada el 6 de octubre de 1957 por Fray Pablo del Olmo, OP, delegado de la Sagrada Congregación de Religiosos, convocando una semana de Oración, de Instrucción y de Organización, a las religiosas de clausura de la Provincia Dominicana de Andalucía, e iniciándose el 3 de noviembre en la Casa de Ejercicios de Sevilla (San Juan de Aznalfarache), se incluye una copia del Proyecto de los estatutos de la Federación de Religiosas Dominicanas de Clausura de la Provincia Bética, fechado en Cádiz el 1 de octubre de 1957, para ser tratado su estudio en la dicha reunión (AMSAM,C.99,D.2).

- 3.1. Actas del Capítulo Federal<sup>86</sup>
- 3.2. Libros de ingresos y salidas del Noviciado Común<sup>87</sup>
- 3.3. Memorias de los cursos del Noviciado Común<sup>88</sup>
- 3.4. Inventarios
- 3.5. Correspondencia <sup>89</sup>
- 3.6. Estadísticas
- 3.7. Notificaciones y Declaraciones antes de la Profesión Simple
- 3.8. Horarios de clases
4. FONDO DE JOSÉ GARCÍA IBÁÑEZ<sup>90</sup> (1843-1863)
  - 4.1. Sermones y panegíricos

### NIVELES DE DESCRIPCIÓN

Como ya mencionamos en páginas anteriores, el cuadro de clasificación se ha estructurado de forma funcional y englobando todos los fondos depositados en el archivo conventual, contando cada uno de ellos con el suyo propio<sup>91</sup>. El más amplio es el perteneciente a la comunidad titular del Monasterio, que cuenta con una documentación abundante y variada tipológicamente de un arco cronológico de más de 500 años. En líneas generales y gracias al cuidado y esmero en preservarla por parte de las religiosas, ha llegado hasta nuestros días en buen estado de conservación y con pocas lagunas, pudiéndose encontrar series casi completas.

<sup>86</sup> Solamente tenemos unas fotocopias

<sup>87</sup> Debido al aumento del número de novicias y no teniendo suficiente local en el Convento de Santa Catalina de Siena (Zafra) se trasladó el Noviciado Común al Monasterio de Santa Ana de Murcia el día 15 de mayo de 1965, permaneciendo aquí durante varios años en dos intervalos de tiempo.

<sup>88</sup> En una parte del Acta de la sesión del Capítulo Federal celebrado en Jaén el 23 de febrero de 1979 se hace referencia al Noviciado Común, cuya sede se determina que ha de estar en el Monasterio de Santa Ana de Murcia:

«- El Noviciado estará en Murcia hasta que se construya el Monasterio de nueva planta que será casa federal y noviciado común.

- Mientras estuviese el noviciado en Murcia la madre federal y su secretaria residirán en el Monasterio de Santa Ana de Murcia.

- El Noviciado se inauguraría el 8 de septiembre de 1979 festividad de la Virgen.

- Las formandas estarán en el Noviciado Común tres años.

- De novicias estarán uno o dos años, según el juicio de la Maestra y de la Comunidad de origen».  
(AMSAM,C.99,D.3) (Fotocopias)

<sup>89</sup> Correspondencia de entrada

<sup>90</sup> José García Ibáñez, religioso dominico natural de Murcia, fue canónigo penitenciario de la Iglesia Catedral de Murcia durante tres años y párroco de San Bartolomé, lector de Artes y catedrático de Teología de su Orden, profesor de Religión y Moral en el Instituto Provincial y Normal de Maestros de Murcia. Profundo y reputado orador sagrado. El 27 de octubre de 1865 falleció a los 54 años de edad (Boletín Eclesiástico Diócesis Cartagena-Murcia, 30-10-1865), en Emilio Sánchez Baeza, «Religiosos exclaustros en la diócesis de Cartagena-Murcia en el siglo XIX», núm. 58, 1980, pág. 134.

<sup>91</sup> Excepto el de Jumilla que está pendiente de realizarse.

Para el fondo de Santa Ana de Murcia hemos señalado los 4 niveles superiores que suele establecerse en cualquier institución de este tipo:

- 1) Gobierno Conventual
- 2) Administración Conventual
- 3) Formación
- 4) Economía y Hacienda

A estos se suman otras 3 grandes secciones:

- 5) Fondo Musical (de gran importancia por los documentos que contiene y que está siendo finalizada su organización y descripción).
- 6) Fondo Fotográfico
- 7) Colecciones

Dentro de Gobierno Conventual se han establecido niveles inferiores, siendo los apartados de las disposiciones, especialmente de las episcopales, de las más completas y que mejor reflejan muchos aspectos de la vida conventual. No se conservan documentos fundacionales, sino que conocemos sus orígenes a través de la tradición oral que ha sido recogida por escrito por las prioras en los Libros del Convento; muy destacada y fundamental para la historia posterior del Convento fue la labor de recopilación de datos realizada en 1633 bajo el priorato de sor Iseo Pellicer de Guevara.

En el punto 1.1.2. Gobierno se recogen varias series que nos indican el grado de organización y disciplina existente, a destacar los libros del Consejo y del Capítulo, así como los informes y certificados de la priora y depositarias.

La Administración conventual se subdivide en la correspondencia, que hemos agrupado dependiendo del remitente para el caso de la dirigida a la Priora. Dentro de este apartado 1.2.1. hemos colocado la perteneciente al administrador y mayordomo del convento, persona encargada de llevar la contabilidad de las propiedades y todos los asuntos de tipo económico que requerían el contacto con el mundo exterior. Su papel fue variando con el paso de los siglos y en la actualidad ha desaparecido dicha figura.

En la Administración del Personal conventual se localizan los documentos más privados y de menor acceso de cara al investigador; existiendo bastante documentación contemporánea.

Patrimonio es uno de los niveles de descripción que contiene series muy interesantes de cara a los estudios de Arte, así como económicos.

El apartado de Pleitos y actuaciones judiciales alberga los registros más antiguos cronológicamente, así como ocupan un gran volumen físicamente. Se encuentra muy relacionado con Patrimonio.

En Formación hemos establecido dos subniveles:

- Proceso de Formación, que conlleva los diferentes estadios por los que pasa una religiosa desde que entra en el convento hasta que realiza la profesión solemne.
- Formación Permanente, que contiene todo lo relacionado con la formación espiritual e intelectual de la monja a lo largo de su vida conventual.

La organización y descripción de los subniveles y series contenidas en el apartado 1.4 Economía y Hacienda, sin duda uno de los puntos fuertes del cuadro de clasificación, ha supuesto el poner a la luz la exquisita organización y constancia a lo largo de los siglos por parte de las religiosas.

Hemos establecido dos grandes niveles:

- 1.- Contabilidad General, contiene aquella documentación referida al control de las propiedades y personal que trabaja en el Convento. Aquí podemos encontrar series bastantes completas, como por ejemplo: Libros de cobranzas de censos y propiedades, Libros de Recibo y Libros de Gasto. De gran importancia es la serie de Cuentas de las prioras y depositarias por los datos tan exhaustivos que proporcionan.
- 2.- Contabilidad Interna, contiene aquellas series referidas al control del propio convento y de sus religiosas: su alimentación, el mantenimiento y equipamiento del edificio conventual. Interesantes son los Libros Diarios del Convento y los Libros del Gasto Ordinario Mensual del Convento.

Dentro del punto de Colecciones podemos encontrar documentos muy curiosos en los apartados de los dibujos o la numismática.

## **CONCLUSIÓN**

La clasificación, organización y descripción de estos fondos, así como su digitalización, suponen el enriquecimiento de la Historia de la Región de Murcia. Con ello se completa y, al mismo tiempo, se abren nuevas vías para la investigación; aportándose noticias referidas a muy diversos aspectos como puedan ser, por ejemplo, artísticos, religiosos, sociales, económicos, filológicos, paleográficos o diplomáticos.

## **APÉNDICE DOCUMENTAL**

En las siguientes páginas se pueden ver algunas imágenes digitalizadas de libros del Monasterio de Santa Ana de Murcia, como un pequeño ejemplo y reflejo de la documentación allí conservada.



gasto de el mes de Junio & Año de 1606.

tigo	Dimos ciento y quatro de D <sup>o</sup> Piqua tu fa negas de tigo de esta l <sup>ta</sup> m <sup>o</sup> di	4 U <sup>o</sup> de lee b <sub>1</sub>
Aluno	Dimos diez y ocho de D <sup>o</sup> Colina de castro Para la fiesta de S. Alonso	U <sup>o</sup> de e y
Carnicero	Dimos doze y cinco de D <sup>o</sup> de car nicero de la carne de la semana	bu <sup>o</sup> U <sup>o</sup> de u <sup>o</sup>
candelero	Dimos quatro de D <sup>o</sup> Parca de bar <sup>o</sup> de doce de de p <sup>o</sup> de	U <sup>o</sup> de eee b <sub>1</sub>
Carnicero	Dimos quatro y cinco de D <sup>o</sup> Carnicero de Copia semana de carne	4 U <sup>o</sup> de lee .
Almo.	Dimos nueve de D <sup>o</sup> de la fiesta de S. Alonso Carne dia de S. Alonso	U <sup>o</sup> de . b <sub>1</sub>
tigo	Dimos setenta y quatro de D <sup>o</sup> de los fanegas m <sup>o</sup> de tigo de el almadi	4 U <sup>o</sup> de e b <sub>1</sub>
tigo	Dimos ochenta de D <sup>o</sup> de los fanegas de tigo	4 U <sup>o</sup> de ee .
De Julio		
tigo	Dimos setenta y nueve de D <sup>o</sup> de los fanegas de tigo	4 U <sup>o</sup> de lee b <sub>1</sub>
tigo	Dimos cinquenta y tres de D <sup>o</sup> de los fanegas de tigo	1 U <sup>o</sup> de e bu <sup>o</sup>
Carne	Dimos veinte y cinco y nueve de D <sup>o</sup> de la carne de dos semanas	6 U <sup>o</sup> de bu <sup>o</sup>
Carne	Dimos diez y cinco de D <sup>o</sup> de la carne	1 U <sup>o</sup> de lee y
tigo	Dimos ciento y quatro de D <sup>o</sup> de los fanegas de tigo	4 U <sup>o</sup> de lee u <sup>o</sup>
Carne	Dimos doze y cinco de D <sup>o</sup> de la carne de dos semanas	6 U <sup>o</sup> de lee y
rely U . lee		

Fig.1. Libro de Caja: Recibos y Gastos Extraordinarios (1606-1629) (AMSAM,C.9,D.1)



Fig.2. Libro del Gasto Ordinario Mensual del Convento (1885-1892), portada (AMSAM,C.18,D.4)

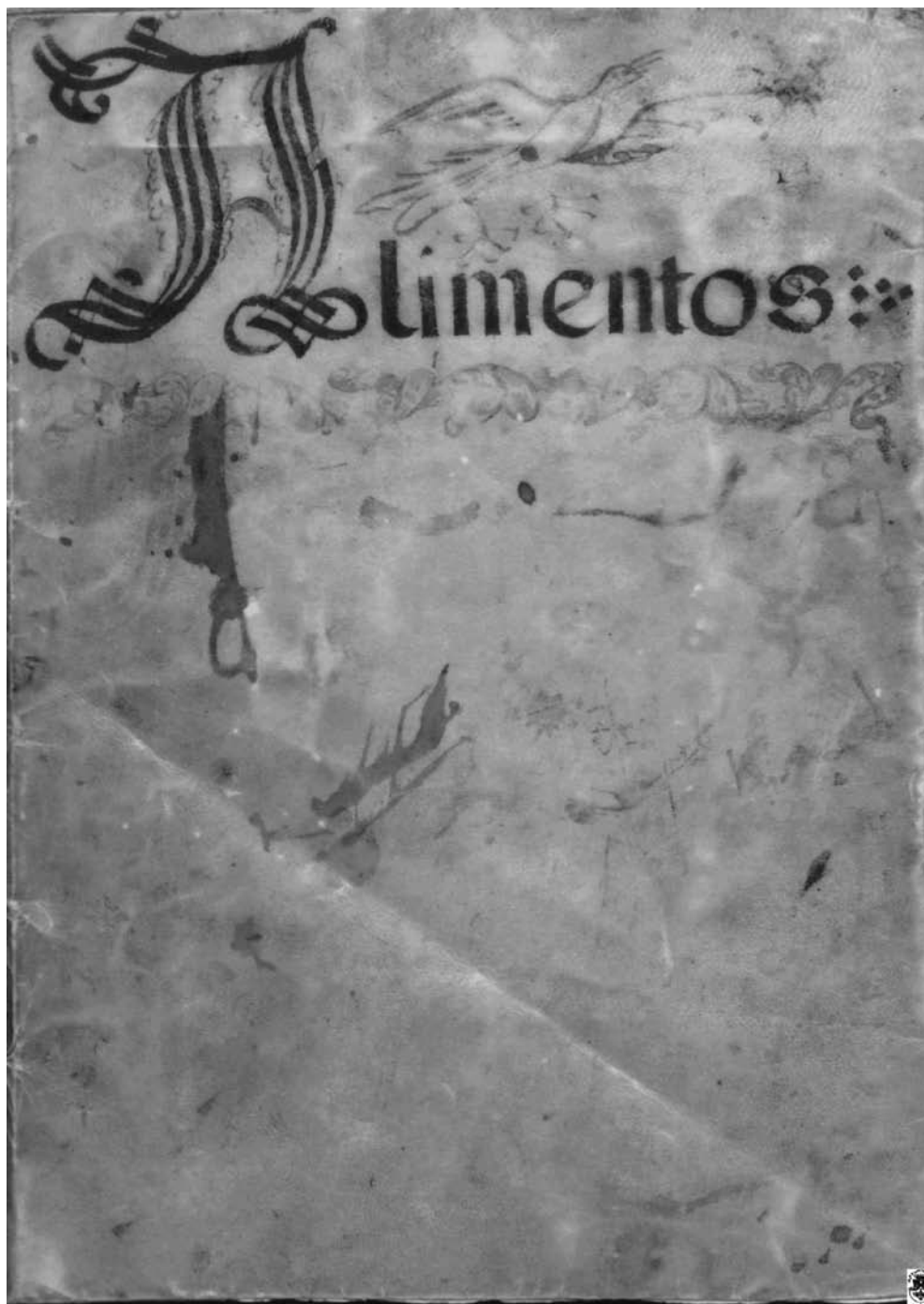


Fig.3. Libro de Alimentos y Cuentas de Dotes (1635-1810), portada (AMSAM,C.14,D.5)

124

Doña Antonia Bustos Rúa  
 & Doña María Val de Bustos

A nos Doña Antonia Bustos dose fanegas  
 de trigo a cuenta de los alimentos más  
 de Luca los que con calyes en sus ali-  
 mentos que tomaron principio día 30  
 de Setiembre del año de mil setecien-  
 to y noventa y dos

en día de Diciembre de sesenta y dos de Luca  
 como del Sr. Marqués de Cutillas  
 6 fanegas de trigo y 10 de cada de  
 los alimentos de los Antonia y la

Doña Antonia de  
 vasa con Chai-  
 ro Val de Bustos

que tomaron principio día veinte de  
 Mayo del presente año

Doña Antonia del Sr. Don Chairobal de Bustos  
 y Doña María de 12 fanegas de trigo y 10 de  
 Bustos cada por los alimentos de sus  
 dos vias

Doña María Casero a tomar  
 alimentos de la Doña María  
 de 751 =

Antonia Bustos  
 Paga al Sr. siguiente =

Se advierte que de una dha. Carrindales se debe  
 de mas la q. de los Ant. de el mes que se em-  
 perra de una de la dha. La d. m. se debe  
 de mas p. el medio año que le toca de el día 22 de Mayo  
 en 28 de octubre de sesenta y dos de Luca  
 Val de Bustos 6 fanegas de trigo y 10 de  
 cada por los alimentos de los Antonia  
 y la que tomaron principio día 30  
 de Septiembre pasado deste presente  
 año

6 fanegas de trigo  
y 10 de cada

Fig. 4. Libro de Alimentos y Cuentas de Dotes (1635-1810) (AMSAM,C.14,D.5)

	Domingo	8	24	z
	Lunes	9	24	z
	Martes	10	24	z
	Miércoles	11	24	z
	Jueves	12	24	z
	Viernes	13	21	
	Sábado	14	21	
basaron dos ayu- nantes	Domingo	15	25	z
	Lunes	16	25	z
	Martes	17	25	z
entro - una hues- peda	Miércoles	18	26	
	Jueves	19	26	
	Viernes	20	22	
	Sábado	21	22	
entro otra hues- peda	Domingo	22	26	
	Lunes	23	26	
	Martes	24	26	
	Miércoles	25	26	
	Jueves	26	26	
	Viernes	27	22	
	Sábado	28	23	
vato una huespeda	Domingo	29	25	z
	Lunes	30	25	z
vigilia	Martes	31	22	

Fig.5. Libro de Raciones (1761-1778) (AMSAM,C.15,D. 1)

Tabla de Recibo de Rentas, Cobranza de Alimentos, y  
 Otros efectos pertenecientes a Este Conv.<sup>to</sup> des.<sup>ta</sup> s.<sup>ta</sup> Ana  
 para el trienio, que corre desde prim.<sup>o</sup> de Enero de 1761.

Alimentos a folio	... 140-
Lana a folio	... 146-
Molinos a folio	... 147-
Salvado a f. <sup>o</sup>	... 154-
Salones, y Rafalices	... 153-
Sevo a folio	... 155-
Zalefas a f. <sup>o</sup>	... 157-
Desposos a f. <sup>o</sup>	... 161-

Los precios, a que estan concertadas las zalefas, son  
 los siguientes—

Desde el Esquilo hasta S. Ju. a real  
 y medio cada una—

Desde S. Ju. hasta S. Miguel a  
 tres R.<sup>s</sup> cada una—

Desde S. Miguel hasta Navidad  
 a cinco R.<sup>s</sup>—

Desde Navidad hasta el Esquilo  
 a siete R.<sup>s</sup> cada una—

Alfajas de Sacristia a folio	... 178-
------------------------------	----------

Fig.6. Libro de Recibo de Rentas y Haciendas (1761-1763) (AMSAM,C.15,D.9)

Indize de los gastos, que se hacen en esta Com.  
de Veligias de Sta. Ana en el año  
que para copia el día primero de Mayo de 1776 =

\$<sup>tos</sup>

Abridor, y Almendro	3
Amasador	5
Botica	6
Carneros	12
Cocina, y Procurador	18
Capellan	23
Cirujano	24
Carron	25
Cera	30
Cerna Seno	34
Carpintero	35
Cenas	36
Chocolate	46
Cal de xeno	49
Confesores	50

Fig.7. Libro de Gasto (1776) (AMSAM,C.17,D.5)

1617 En 10 de febrero en tropa  
 para pelisios ad el coro ten  
 s ad e s o d a r e n t r a c o n o b l i g a c i o n d e b a s o n i s t a b i c a r i a d e c o r o y p a r a o r g a n i s t a c o n a t i m e n t o s a s t a e s t a r a b i l p a r a e g u e r r e l o s s o b r e d i c h o y t a m b i e n t i e n e o b l i g a c i o n d e e n s e ñ a r a t o d a s l a s q u e n o s a b e n y d e t r a e r m a y o r e a g u e r r a s i e n d o p e r l a d o s l o s s u j o d i c h o s p r i o r a l a m u i e r d e M e s e n s o r u s o l a d e l a p a r r a m a d e n o b i z i a s s e n t a s o n m a r i a p i o s p e s o l a g e r t u r a a n t e a l o n s o s a n t i l l a n e n l o d e f e b r e r o d e o a ñ o s

Fig.8. Libro de Tomas de Hábito mandado hacer por la priora Iseo Pellicer de Guevara (1633-1866) (AMSAM,C.15,D.5)



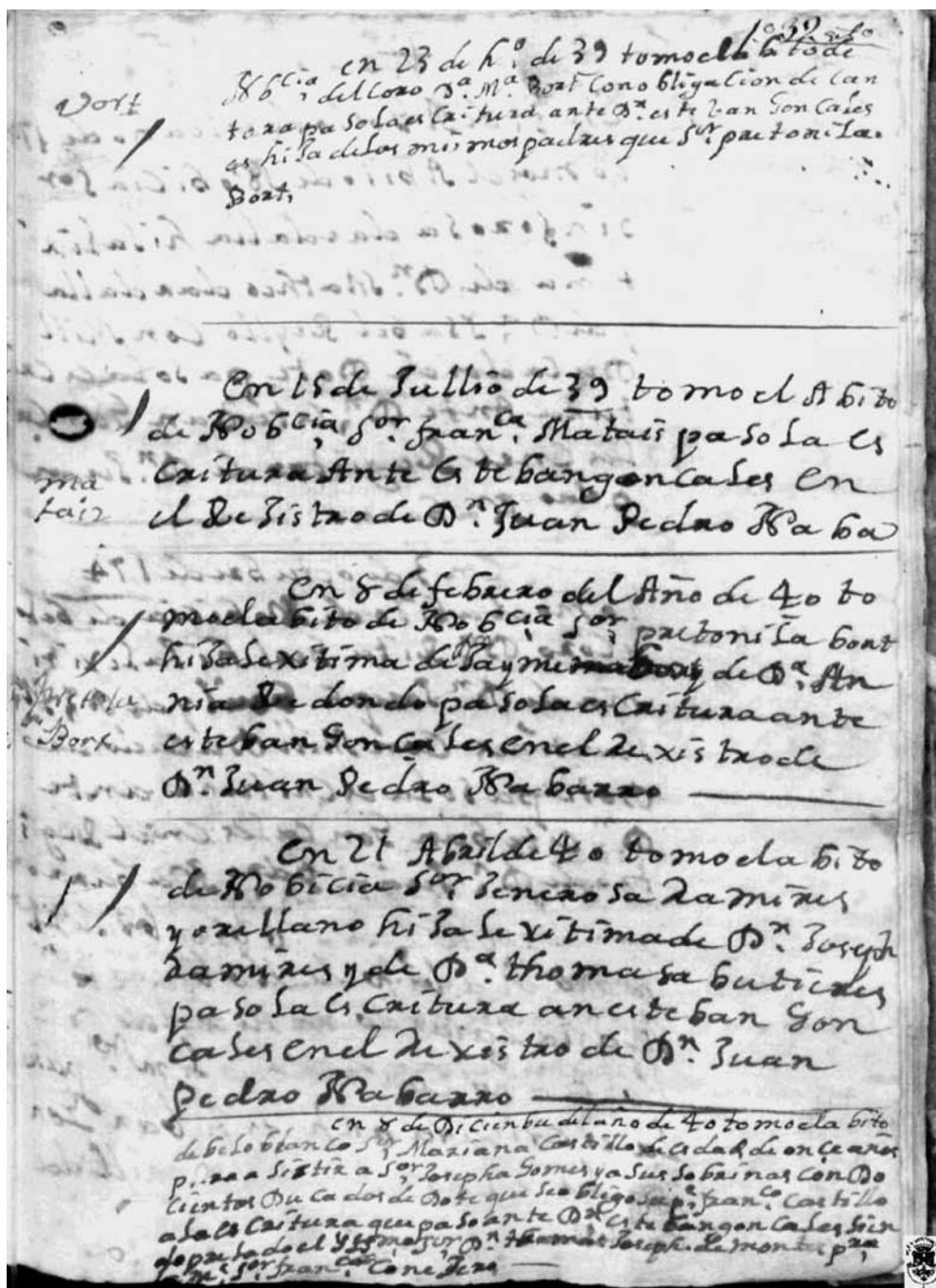


Fig.9. Libro de Tomas de Hábito mandado hacer por la priora Iseo Pellicer de Guevara (1633-1866) (AMSAM,C.15,D.5)

