



*Archivo Municipal de Santa Fe*



# Corpus Documental

*Consideraciones  
previas: Normas de  
edición y transcripción*



*Archivo Municipal de Santa Fe*

Cuando cualquier ciudadano decide investigar sobre el pasado en la documentación que custodia un archivo, tiene que tener en cuenta que se va a encontrar con la dificultad para leer la escritura de los documentos manuscritos, en particular aquellos documentos anteriores al siglo XIX.

Durante estos últimos años, el Archivo Municipal de Santa Fe ha procedido a la transcripción de documentos para su difusión en las redes sociales, en la edición facsimilar de documentos principales o con una finalidad pedagógica en los talleres que ha organizado con alumnado de los distintos centros escolares y asociaciones de la ciudad.

Hemos recopilado la mayor parte de esa documentación y creado un corpus documental para la historia de Santa Fe, un conjunto documental al que iremos añadiendo más documentos en la medida que vayamos transcribiendo en el futuro. El propósito de esta selección es difundir documentos que, con mayor o menor relevancia histórica, merecen ser conocidos por la ciudadanía y muestran cierta dificultad en su lectura.

El Corpus contiene, de cada documento, la copia digital, la transcripción y una descripción somera. En la selección predominan las unidades documentales simples, pero también se incluyen documentos compuestos y registros. Actualmente, disponemos de copias digitales que son mayoritariamente en escala de grises, pero también en color, ambas tienen la calidad más que suficiente para su lectura. Cada documento se presenta en forma de cuadernillo en formato pdf.

Las transcripciones siguen criterios paleográficos que pueden servir a lectores de distinta naturaleza, sea historiador, filólogo o persona interesada en la historia de la ciudad, a la vez que aspiran a ser reflejo fiel del texto original y de la lengua en que están escritos.

Las normas de edición que seguimos respetan la ortografía original que presentan los textos, aunque sean defectuosas. Para facilitar su comprensión, desarrollamos las abreviaturas, separamos las palabras separadas indebidamente o unimos las letras o sílabas de una palabra que aparecen separadas. También aplicamos el sistema de puntuación y acentuación actual, que facilita notablemente la lectura del documento, también para las mayúsculas y las minúsculas.

En el aspecto formal, y para dar más similitud al documento original, las invocaciones, las intituciones breves y las firmas y rúbricas de los otorgantes las situamos centradas en el texto, y separadas del resto del documento por líneas en blanco. Y, cuando el texto va en columnas, iniciamos cada una de ellas por (col. a), (col. b), etc.

Las indicaciones sobre tachaduras o cancelación, interpolación, correcciones, roturas, manchas, espacios en blanco u otras anomalías, irán a pie de nota entre corchetes (con texto en cursiva), como aquellas palabras de lectura dudosa, con la indicación “así en el original”. Para señalar que una palabra o parte del texto está escrita entre renglones o entre líneas, utilizamos los corchetes angulares < > y los paréntesis (con texto en cursiva) para reflejar ciertas particularidades en el texto: así, símbolos como el crismón, la invocación monogramática en forma de “cruz”, sellos, signos o la firma y rúbrica de los otorgantes, testigos, fedatarios, etc. Utilizamos también los corchetes en el texto para transcribir el calderón numérico [Mil].

Además aplicamos las siguientes normas de transcripción para los siguientes casos:

- el nombre de Cristo o Cristóbal, o cristiano, que aparecen con una **xp** iniciales, lo transcribiremos por “Chris” = Christo, Christóbal, cristiano ...
- en castellano, la representación de la palatalización (ajena al latín) de la **n** se representó con **nn** y pronto se abrevió mediante **n** con una pequeña línea o tilde por encima. A partir del XV, se transcribe por **ñ**. Santa Fe fue fundada en 1491, de manera que transcribimos con este carácter.

- todas las palabras que presentan duplicada la primera y última letra se simplifican a una, excepto **fee** y **mill**.
- el signo que representa una **s** en espiral o en forma de sigma griega, tanto inicial, media como final, que servía para representar tanto la **s** como la **z**, se transcribirá aplicando el valor fonético que dicte el análisis de los textos y, si este no fuese concluyente, atendiendo a su valor fonético actual.
- la **i** con valor vocal se transcribirá por **i**, y con valor consonántico por **j**.
- la **Y** con valor de **i** se mantiene como valor vocálico: *Ysabel*.
- se respetan las grafías **u** y **v**, con su valor consonántico y vocálico.

Las anotaciones marginales y otras posteriores se incluyen, generalmente, en nota a pie de página.

La barra inclinada de separación de línea solo se ha utilizado en las unidades documentales simples (casi siempre de un folio). En las más extensas se indica solo el principio de página con la indicación del número de folio (si no es numeración original entre corchetes) y si es recto o vuelto (entre corchetes).

Para la descripción hemos incluido solo los elementos que consideramos suficientes, tanto para su conocimiento como para su localización y que forman parte de los elementos esenciales establecidos por la Norma ISAD (G) (2000). Data crónica y tópica; Título ; Volumen y soporte; Escritura ; Código de referencia. En algún caso, incluimos Notas.

Por último, el Corpus contiene un documento en formato PDF con las descripciones de todos los documentos.~