

Guía docente de la asignatura

Fecha de aprobación por la Comisión Académica: 17/07/2023

## Paleografía y Diplomática (SG1/56/1/253)

### Máster

Máster Universitario en Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas

### MÓDULO

- Módulo de Libre Disposición
- Módulo Específico

### RAMA

Ciencias Sociales y Jurídicas

### CENTRO RESPONSABLE DEL TÍTULO

Escuela Internacional de Posgrado

### Semestre

Primero

### Créditos

3

### Tipo

Optativa

### Tipo de enseñanza

Sin definir

### PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

Es necesario acreditar conocimientos previos en las materias de Paleografía y de Diplomática para todo el alumnado procedente de otras titulaciones que no sean de Historia.

### BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Máster)

- El alumno de Historia, ya sea Antigua, Media, Moderna o Contemporánea, así como de Historia del Arte o de Filología Hispánica, debe poseer los conocimientos necesarios para poder transcribir e interpretar documentos producidos en distintos soportes durante diversas etapas históricas, ya sea pertenecientes a instituciones públicas como privadas, civiles o eclesiásticas; y ello sólo es posible mediante el dominio de la lectura comprensiva de los diferentes tipos de escritura usadas a lo largo de la Edad Media y Moderna. Pero además de adquirir las habilidades necesarias para la lectura del documento, es necesario que reconozca e identifique: quién produce el documento, quienes fueron los organismos productores; a quién va dirigido; cuáles son los elementos internos y externos del mismo, es decir aquéllos que le dan validez tanto jurídica como administrativa; e identificar las distintas tipologías documentales que se han ido originando a lo largo de la historia en los diferentes tipos de administraciones, así como su ingenuidad; sin olvidar el conocimiento de los distintos estilos cronológicos utilizados a lo largo de la historia, y su conversión al cómputo moderno. La asignatura se compondría de dos bloques claramente diferenciados: Paleográfica y Diplomática.
- Partiendo del conocimiento de los principios conceptuales y metodológicos de ambas



disciplinas, que se impartirían de forma muy somera ya que se sobreentiende que el alumno llega al Máster con unos previos conocimientos de ambas materias.

- Se analizarán los diferentes tipos de escritura, incidiendo fundamentalmente en las escrituras góticas, tanto librarías como cursivas, y en las humanísticas. Con el estudio de los distintos sistemas de abreviación y de puntuación, y de las normas de edición y transcripción.
- Para pasar al análisis de la génesis y tradición documental, y organismos encargados de su expedición.
- Los caracteres externos e internos del documento. Tenor documental. Datación y validación.
- Y por último el análisis de los distintos tipos de documentos, ya sean reales, municipales, judiciales y notariales. Fundamentalmente circunscritos al ámbito de la corona castellana.

## COMPETENCIAS

### COMPETENCIAS BÁSICAS

- CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
- CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

### COMPETENCIAS GENERALES

- CG01 - Capacidad para obtener y analizar críticamente la información.
- CG02 - Capacidad para organizar, sintetizar y planificar la información
- CG03 - Capacidad para trabajar en equipo
- CG09 - Manejo de las fuentes documentales pertinentes para la Historia.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE01 - Habilidad en el manejo de fuentes manejo de las fuentes y métodos necesarios para la investigación en Historia

### COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- CT01 - Conocimiento y uso de las teorías, paradigmas, conceptos y principios de la



### Historia

- CT02 - Sintetizar y analizar la información y los documentos disponibles de cara a desarrollar eficientes estrategias investigadoras y / o a obtener y presentar claramente (verbalmente y / o por escrito) conclusiones relevantes a partir de tales estrategias y metodologías

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

Análisis e interpretación de los documentos en su estructura interna y sus tipologías así como de sus orígenes e influencias. El alumno habrá aprendido a leer y comprender la documentación histórica, así como a analizar sus principales características externas e internas, lo que constituye una herramienta fundamental para la investigación en Historia.

## PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

### TEÓRICO

- Formación de la administración castellana (siglos XIII al XV): órganos de gobierno y justicia; tipos documentales y su escritura.
- La administración en el Antiguo Régimen: de los Austrias a los Borbones: la conformación del expediente administrativo y su evolución. Tipos documentales y su escritura. Depósitos documentales.
- La justicia: vía de proceso como procedimiento para la resolución. Tipos documentales; tipos de escritura. Depósitos documentales.
- La institución notarial: el oficio y su praxis. La documentación notarial: tipos documentales, estructura diplomática, tipos de escritura. Depósitos documentales.
- La administración municipal: estructura orgánica, tipos documentales; tipos de escritura. Depósitos documentales.
- Instituciones eclesiásticas: cancillería vaticana, arzobispal, capitular, parroquial y otras instituciones. La Parroquia como centro emisor documental.

### PRÁCTICO

## BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- Bono Huerta, J.: Historia del Derecho notarial español, I. La Edad Media. I.1. Introducción, Preliminares y Fuentes (Madrid, 1979); I.2. Literatura. Instituciones (Madrid, 1982).
- Cuenca Muñoz, P.: “La escritura gótica cursiva castellana: su desarrollo histórico”, III Jornadas científicas sobre documentación en la época de los Reyes Católicos. J. Carlos Galende (dir.), Madrid, 2004, 23-34.
- Galende Díaz, J.C. “La escritura humanística en la Europa del Renacimiento”, Espacio, Tiempo y forma, Serie III, Historia Medieval, t.11, 1998, 187-230.
- García Herrero, Víctor, La vía de cámara en los reinados de los Reyes Católicos y de Carlos



I. Badajoz, 2002.

- Lorenzo Cadalso, P.L.: El documento real en la época de los Austrias (1516-1700). Cáceres, 2001.
- Ostos Salcedo, P.- Pardo Rodríguez, M.L.: “La Teoría de la Falsedad Documental en la Corona de Castilla”. Falsos y Falsificaciones de Documentos Diplomáticos en la Edad Media. Comisión Internacional de Diplomática. Zaragoza, 1991, 501-511
- Rubio Merino, P.: Archivística eclesiástica. Sevilla, 1999.
- Ruíz García, E.: “La escritura humanística y los tipos gráficos derivados”, Introducción a la Paleografía y Diplomática General. Ángel Riesco Terreros (ed.), 149- 176.
- Sánchez Sastre, Eutimio: Manual de archivos: el sistema archivístico diocesano: archivo de la curia y archivos parroquiales. Madrid: ANABAD, 1999.
- Sanz Fuentes, M.J.: “Diplomática actual: cuestiones de método”, III Jornadas de la Sociedad Española de Ciencias y Técnicas Historiográficas. Boletín de la Sociedad Española de Ciencias y Técnicas Historiográficas, nº3, (Murcia, 2005), 35-44.

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

## ENLACES RECOMENDADOS

- <http://www.usc.es/~troia/paleo/paleorec.html>
- <http://www.personales.ulpgc.es/mronquillo.dch>
- <http://parnaseo.uv.es/webs/paleografia.htm>
- <http://derepaleographica.comunicacionesgraficas.com/seminario/campo/3-diplomatica/11-estudios>
- <http://conscriptio.blogspot.com>
- <http://www.e-codices.unifr.ch>
- [www.mcu.es/archivos/CE/PARES.html](http://www.mcu.es/archivos/CE/PARES.html)
- [www.regmurcia.com](http://www.regmurcia.com)
- [www.bne.es](http://www.bne.es)
- <http://www.scriptorium.columbia.edu/>
- <http://alfama.sim.ucm.es/dioscori>
- <http://www.ub.edu/contrataedium/scriptorium.htm>

## METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 Explicación temas teóricos
- MD03 Debate historiográfico en clase sobre alguno de los temas teóricos o prácticos
- MD04 Clase práctica de análisis de fuentes y documentos

## EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

### EVALUACIÓN ORDINARIA

Evaluación continua compuesta por la asistencia y participación en clase (10% de la calificación), lectura de documentos históricos (20% de la calificación), realización de un cuaderno autónomo consistente en la transcripción de documentos pertenecientes a la Edad Media y Moderna así como elaboración de trabajos sobre la materia de la asignatura (70% de la calificación).



### EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Entrega de la transcripción y análisis paleográfico de al menos cinco documentos de los siglos XIII al XVII que conformará el 100% de la calificación.

### EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

Entrega de la transcripción y análisis paleográfico de al menos cinco documentos de los siglos XIII al XVII que conformará el 100% de la calificación.

### INFORMACIÓN ADICIONAL

Información de interés para estudiantado con discapacidad y/o Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE): [Gestión de servicios y apoyos](https://ve.ugr.es/servicios/atencion-social/estudiantes-con-discapacidad) (<https://ve.ugr.es/servicios/atencion-social/estudiantes-con-discapacidad>).

