

# PALEOGRAFÍA Y DIPLOMÁTICA

Curso 2017- 18

Fecha última actualización:01/06/2017

Fecha de aprobación en Consejo de Departamento:06/06/2017

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Técnico - Metodológico	Paleografía y Diplomática	2º	1º	6.0	Básico
<b>PROFESOR</b>			<b>DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dra. María Luisa García Valverde</li> </ul>			Dpto. Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas. Facultad de Filosofía y Letras. Campus de Cartuja. Correo electrónico: <a href="mailto:marisagv@ugr.es">marisagv@ugr.es</a> Teléfono: 958243646		
			<b>HORARIO DE TUTORÍAS</b>		
			Martes y Jueves: 8.30-10.30 h. y de 12'30 a 14 h.		
<b>GRADO EN EL QUE SE IMPARTE</b>			<b>OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR</b>		
Grado en Historia			Historia del Arte Historia y Ciencias de la Música Antropología social y cultural Arqueología Filología Hispánica Información y Documentación		
<b>PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)</b>					
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)</b>					
Análisis e interpretación de los documentos en su estructura interna y sus tipologías así como de sus orígenes e influencias. Métodos de análisis del documento histórico: caracteres internos y externos. Origen y evolución de las instituciones emisoras del documento.					
<b>COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Familiarizar al alumno con la metodología científica que hace posible el conocimiento histórico a partir de las evidencias de la cultura material.</li> <li>Conocimiento de otras culturas y costumbres.</li> </ul>					



- Transcribir e interpretar documentos y objetos producidos en distintos soportes durante diversas etapas históricas.
- Dominar la lectura comprensiva de los diferentes tipos de escritura usadas a lo largo de la historia.
- Ordenar y catalogar la documentación sobre la base de las normas internacionales.
- Razonamiento crítico.
- Usar los instrumentos de recopilación de información (catálogos bibliográficos, inventarios de archivo, referencias electrónicas).
- Trabajar en equipo.
- Trabajar en grupos interdisciplinares.
- Gestionar la información.
- Manejar recursos y técnicas informáticas.
- Capacidad de análisis y síntesis.

#### **OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)**

- Conocer los principios fundamentales de la ciencia paleográfica y diplomática.
- Identificar los diversos sistemas gráficos a lo largo de la Edad Media y Moderna.
- Adquirir habilidades para la lectura del documento, su comprensión y edición con vistas a la formación del historiador.
- Analizar los elementos internos y externos del documento.
- Conocer los organismos productores documentales y sus tipologías.
- Reconocer los distintos estilos cronológicos y su conversión al cómputo moderno.
- Identificar la ingenuidad del documento.
- Desarrollar capacidades y aptitudes imprescindibles para la formación del profesional.
- Valorar la importancia de estas disciplinas para el conocimiento y conservación del patrimonio documental.

#### **TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA**

##### **TEMARIO TEÓRICO:**

- **Tema 1. Origen y definición de los términos “Paleografía” y “Diplomática”.**
- **Tema 2. Normas de transcripción y edición documental.**
- **Tema 3. Abreviaturas, numerales y signos de puntuación.**
- **Tema 4. División de la Paleografía. Los grandes ciclos de la escritura latina**
- **Tema 5. Las escrituras góticas.**
- **Tema 6. La escritura humanística.**



- **Tema 7. Concepto de documento. Clasificación.**
- **Tema 8. La Cancillería real. Edad Media y Moderna.**
- **Tema 9. Los nuevos órganos de gobierno y su incidencia en la emisión documental. Las Chancillerías de Valladolid y Granada.**
- **Tema 10. El documento privado. El notariado y su implantación en la Edad Moderna.**
- **Tema 11. La documentación concejil y municipal.**
- **Tema 12. Diplomática eclesiástica.**

#### **TEMARIO PRÁCTICO:**

- Lectura, transcripción, edición y descripción del material documental que se proporcionará en clase o a través de plataformas virtuales.
- Lecturas bibliográficas comentadas.
- Trabajo individual o en grupo relacionado con la búsqueda de material documental en red.
- Visitas a diferentes archivos históricos.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

##### **BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:**

- Marín Martínez, T. (dir): Paleografía y Diplomática. Madrid, 2002
- Millares Carlo, A.: Tratado de Paleografía española. Madrid, 1983
- Millares Carlo, A.- Mantecón, J.I: Álbum de Paleografía Hispanoamericana. México, 1955
- Riesco Terrero, A.: Introducción a la Paleografía y Diplomática General. Madrid, 1999
- Romero Tallafigo et al.: Arte de leer escritura antiguas. Paleografía de lectura. Sevilla, 1995

##### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

- Capelli, A. Dizionario di abbreviature latine ed italiane, Milano, Ed. U. Hoepli, 1990.
- Diplomatica y Sigillographica. Travaux preliminaires de la Comisión Internacional de Diplomatie. Folia Caesaragustana, I. Zaragoza, 1984.
- Galende Díaz, Juan Carlos, Diccionario general de abreviaturas españolas, Madrid, 2001.



- Paleografía II. Las escrituras góticas desde 1250 hasta la imprenta. M.J. Sanz Fuentes y M. Calleja Puerta (coords.) V Jornadas de la Sociedad Española de Ciencias y Técnicas Historiográficas. Oviedo: Universidad de Oviedo, 2010.
- Pérez Herrero, E. et alii: Escritura manuscrita y letra procesal (Canarias en el siglo XVI) Gran Canaria: 2006.
- Riesco Terrero- Ruíz García, E.: Aproximación a la cultura escrita. Material de apoyo. Madrid: Ed. Playor, 1995.

## ENLACES RECOMENDADOS

[www.usc.es/~troia/paleo/paleorec.html](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/> (abundantes recursos bibliográficos)

<http://www.e-codices.unifr.ch/>

Fondos digitalizados de la Red de Archivos estatales y regionales y otros fondos europeos

[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/dioscorides/>

<http://bvpb.mcu.es>

[www.rah.es](http://www.rah.es) (en especial, la Biblioteca Digital)

[www.e-codices.unifr.ch](http://www.e-codices.unifr.ch)

Material didáctico

Ejercicios de Paleografía

<http://theleme.enc.sorbonne.fr/dico.php>

<http://medievalwriting.50megs.com/writing.htm>

<http://www.english.cam.ac.uk/eres/ehoc/index.html>

<http://paleographie.castellanie.net>

<http://apps.nationalarchives.gov.uk/latinpalaeography/>

<http://www.ductus.it/>

<http://classes.bnf.fr/dossiecr/index.htm>

Abbreviations 1.7 (TM) (for medieval Latin paleography, 50,000 entries)

Cours de paléographie (Stephane Pouyllau)

Digital Scriptorium

<http://www.let.unicas.it/links/didattica/palma/lecture.html>. <http://www.mmdc.nl/static/site/index.html>.

<http://www.ucm.es/info/mabillon/grafos.htm>

Archivos municipales:

<http://www.granada.org/inet/archivomunpal.nsf/wbyclave/inicio>

<https://www.zaragoza.es/ciudad/usic/archivo/>

<http://www3.oviedo.es/index.php/es/el-ayuntamiento/archivo-municipal>

<http://www.ayto-toledo.org/archivo/archivo.asp>

<http://www.antequera.es/antequera/servicios/seccion-archivo-historico/opac.html>

<http://www.cordoba.es/archivo>

<http://www.ucm.es/info/mabillon/articulos/estados/tipologia.htm>, de Mariano García Ruipérez (Diplomática Municipal)

Páginas personales docentes

<http://personal.us.es/tallafigo/>

Sellos: <http://asv.vatican.va/es/arch/sigillio.htm>

Historia del libro y de la escritura



## **METODOLOGÍA DOCENTE**

### **Actividades formativas de carácter presencial (30%)**

Actividades formativas entre las que se incluyen:

1. **Clases teóricas**, basadas en una metodología de enseñanza que implica la exposición de contenidos por parte del profesor con el acompañamiento de materiales docentes diseñados para facilitar la tarea de aprendizaje, orientando hacia los conceptos fundamentales y complementando lo que conforma el conjunto de reflexiones hechas en clase. Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la capacidad de análisis y síntesis, la planificación de la materia en relación con sus objetivos y contenidos formativos esenciales, el razonamiento crítico y la comprensión de sus contenidos fundamentales y de sus respectivas secuencias históricas y culturales.
2. **Clases prácticas**, basadas en una metodología de enseñanza que complementan y amplía las clases teóricas. Por ello serán clases en las que se proponen y resuelven aplicaciones de los conocimientos impartidos. El profesor podrá contar con los medios de apoyo que estime necesarios (audiovisuales, informáticos, documentales,...). También se incluyen las horas dedicadas a pruebas de evaluación de estas clases si se estima conveniente.
3. **Compromiso e implicación en un plan individual de atención tutorial** concebido como un espacio de carácter formativo y educativo de amplio espectro en el que el alumno y el profesor entran en un proceso de continua interacción que contempla, entre otros factores, la propia metodología del estudio de la materia, la búsqueda de estrategias para rentabilizar el esfuerzo académico, o la orientación formativa e instructiva en relación con las actividades de aprendizaje autónomo y de trabajo en equipo. Contempla el aprovechamiento del potencial que representa en la actualidad el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. **Evaluación de los conocimientos** de acuerdo a los sistemas establecidos.

### **Actividades formativas de carácter no presencial (70%)**

Actividades formativas entre las que se incluyen:

1. **Actividades de aprendizaje autónomo**, basadas en una metodología de enseñanza en la que el estudiante se convierte en el protagonista de su propio aprendizaje. Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la puesta en práctica de lo que se ha aprendido buscando, en todo momento, la motivación por la calidad y la capacidad de hacer un uso adecuado de la comunicación, tanto en su vertiente oral como escrita, como único mecanismo para expresar lo que resulta de un ejercicio de aprendizaje, basado en el análisis, la síntesis y la interpretación de los contenidos de la materia. Las actividades están concebidas en relación al perfil académico y profesional que mayor relación guarda con la materia.
2. **Actividades de trabajo en equipo**, basadas en una metodología de enseñanza que hacen posible una dinámica de trabajo de forma conjunta en la ejecución de un proyecto relacionado con los contenidos de la materia, entendiendo esto no como la suma de aportaciones más o menos individuales, sino como el resultado de un trabajo coordinado en el que se requiere complementariedad, comunicación, coordinación, confianza y compromiso. Estas actividades contemplan la participación en proyectos, debates, preparación de exposiciones colectivas.

## **RÉGIMEN DE ASISTENCIA**

La asistencia a las **clases teóricas** es obligatoria.

La asistencia a las **clases prácticas** será obligatoria con control de firma del alumno en ambos casos.

## **EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)**

- El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D 1125/2003, de 5 de Septiembre.
- Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada.



- Los criterios de evaluación se indicarán en los Programas y Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así su transparencia y objetividad.
- La calificación global responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.
- La **evaluación de los resultados** del aprendizaje (70% de la calificación) a través de pruebas teórico prácticas escritas, mediante las que se pueda comprobar la adquisición de los contenidos.
- La **evaluación continua** para comprobar la adquisición de competencias (30% de la calificación) a través de controles escritos, trabajos, participación del alumno en el aula, tutorías, asistencia a clase, etc.
- En todo se atenderá a la Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada (aprobada en Consejo de Gobierno en sesión extraordinaria de 20 de Mayo de 2013 y modificada por dicho Consejo de Gobierno en Octubre de 2016).

**DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE FORMARÁN PARTE DE LA EVALUACIÓN ÚNICA FINAL ESTABLECIDA EN LA “NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA”**

- Los alumnos que no puedan seguir el sistema de evaluación continua, deberán **solicitar al Director del Departamento la evaluación única final en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura**, alegando y acreditando las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua. La evaluación única constará de una prueba escrita de carácter teórico - práctico que supondrá el 100% de la calificación final. La convocatoria extraordinaria de Junio / Julio seguirá las mismas directrices que la evaluación única final.

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

- Plataforma PRADO2 en la que aparecen materiales, guías de trabajo, transcripciones, fichas catalográficas, correspondientes a los distintos contenidos de la asignatura.
- Las guías didácticas desarrollarán de manera pormenorizada los temarios, cronogramas, metodología y evaluación.

