

Curso Académico: ( 2020 / 2021 )

Fecha de revisión: 15-05-2020

Departamento asignado a la asignatura: Departamento de Biblioteconomía y Documentación

Coordinador/a: NAVARRO BONILLA, DIEGO

Tipo: Optativa Créditos ECTS : 6.0

Curso : 3 Cuatrimestre : 1

#### MATERIAS QUE SE RECOMIENDA HABER SUPERADO

Historia de las Instituciones

#### COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.

Las competencias y los resultados de aprendizaje una vez cursada la asignatura son los siguientes:

1. Adquisición de las bases teóricas y metodológicas de la Paleografía y la Diplomática, para poder profundizar después, de forma autónoma, en el aprendizaje de las mismas.
2. Conocimiento tanto de la evolución como del estado actual de ambas disciplinas, enmarcándolas en el contexto general de la titulación, por un lado, y del posterior ejercicio profesional, por otro.
3. Capacidad de recuperar de forma eficaz la información contenida en documentos manuscritos, preferentemente de época medieval y moderna.
4. Conocimiento e identificación de los sistemas de datación utilizados, para poder fechar correctamente los documentos.
5. Identificación y análisis de los elementos externos e internos de la forma documental.
6. Aplicación del aparato conceptual y los principios metodológicos de la Diplomática al análisis documentos de cualquier clase y época.
7. Conocimiento de las especificidades de los archivos y los fondos de carácter histórico.
8. Descripción de documentos de archivo aplicando las normas internacionales vigentes.

#### DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

Con esta asignatura, de orientación fundamentalmente práctica, se aprenderán los fundamentos de dos disciplinas tradicionalmente vinculadas al análisis y tratamiento de los documentos de carácter histórico: la Paleografía y la Diplomática. Respecto a la primera interesa su componente instrumental ("Paleografía de lectura"), como técnica que permite la recuperación y difusión de la información contenida en textos de difícil comprensión, por la complejidad de los tipos y sistemas gráficos que utilizan. En cuanto a la Diplomática, el objetivo fundamental es que quienes cursen la asignatura se familiaricen con el complejo aparato conceptual de la disciplina, y sean capaces de aplicarlo al análisis de documentos de cualquier clase y época.

Los contenidos básicos son los siguientes:

1. La Paleografía: concepto y evolución de la disciplina.
2. Soportes de la escritura e instrumentos gráficos:
  - 2.1. Soportes ordinarios: papiro, tablillas enceradas, pergamino, papel
  - 2.2. Soportes extraordinarios
  - 2.3. Instrumentos gráficos y tintas
3. El método de análisis paleográfico:
  - 3.1. Categorización de las escrituras
  - 3.2. Definición de los siguientes conceptos: ángulo de escritura; peso o grosor; módulo y relación modular; ductus; morfología y estilo; caja de escritura, cuerpo de las letras, astiles, caídos, nexos, ligaduras
  - 3.3. Las abreviaturas: sistemas y signos de abreviación
  - 3.4. Elementos de la escritura: el alfabeto; signos complementarios

4. Normas de transcripción y edición.

5. Los ciclos paleográficos: etapas en la evolución de la escritura latina.

6. La escritura carolina:

6.1. La reforma escrituraria carolina: concepto y problemas generales

6.2. Difusión de la letra carolina en Occidente. Su introducción en la Península Ibérica

6.3. Morfología de la escritura carolina

7. Las escrituras góticas:

7.1. Su aparición: contexto histórico y cultural

7.2. Características morfológicas

7.3. Las escrituras góticas hispánicas: modalidades librarías; escrituras documentales de la Corona de Aragón y Navarra; escrituras documentales de la Corona de Castilla (letra de privilegios, letra de albaláes, letra cortesana, letra procesal)

8. Introducción a la Diplomática: concepto y evolución de la disciplina.

9. La datación de los documentos: nociones de cronología:

9.1. El calendario

9.2. Las eras

9.3. Los estilos

9.4. El cómputo de los días del mes y de la semana

10. El método diplomático:

10.1. Elementos externos e internos de la forma documental

10.2. El proceso de génesis o elaboración del documento: los intervinientes; la "actio" y la "conscriptio"

10.3. La estructura documental

10.4. La tradición documental: documentos auténticos y falsos; originales, documentos mixtos, copias.

10.5. Tipologías documentales

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS, METODOLOGÍA A UTILIZAR Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

Todos los temas que componen el programa de la asignatura se colgarán desarrollados en la plataforma virtual de enseñanza-aprendizaje (Aula Global 2). así como las lecturas que serán objeto de actividades evaluables, los documentos digitalizados sobre los que se realizarán las prácticas y muchos otros recursos y materiales complementarios orientados fundamentalmente a la adquisición de conocimientos prácticos.

Se pretende la adquisición de conocimientos teóricos (2 créditos ECTS), a partir de las siguientes estrategias de enseñanza-aprendizaje:

- Estudio de los temas proporcionados por el profesorado
- Consulta de la bibliografía recomendada
- Explicaciones teóricas en las sesiones presenciales: reducidas al mínimo, se insistirá en los conceptos más importantes y la resolución de dudas.
- El estudio de los temas del programa se complementará con la lectura y comentario de textos breves seleccionados al efecto.

Se relacionan preferentemente con las competencias 1, 2 y 7.

Se pretende la adquisición de destrezas y conocimientos prácticos (4 créditos ECTS) a partir de las siguientes estrategias de enseñanza-aprendizaje:

- Prácticas y ejercicios que se realizarán tanto en las clases presenciales, bajo la guía y supervisión del profesorado, como fuera de ellas. Se trata, por un lado, de la lectura e interpretación de documentos históricos (que se ofrecerán preferentemente digitalizados); y, por otro, del análisis diplomático y descripción archivística de documentos de diferentes épocas (que se proporcionarán ya transcritos).

Estas actividades se relacionan preferentemente con las competencias 3, 4, 5, 6 y 8.

- Consulta de la bibliografía y los recursos recomendados para realizar los ejercicios prácticos de la asignatura

A modo de síntesis final, deberá realizarse un trabajo final, planteado como un estudio de caso donde

se apliquen todos los conocimientos teórico-prácticos y se ejerciten las competencias adquiridas a lo largo del cuatrimestre.

Habrán dos tipos de tutorías: presenciales (se fijarán en los días que corresponden con las sesiones presenciales establecidas) y virtuales. Para éstas se utilizará preferentemente el "foro" de la asignatura, espacio de Aula Global que permite la relación continua y la interacción del alumnado entre sí y con el profesorado.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

La calificación final de la asignatura se establecerá conforme al siguiente criterio:

1. Evaluación continua: se considerarán todas las actividades de aprendizaje realizadas a lo largo del curso, valorándose asimismo el interés y la motivación del alumnado. Supondrá el 50% de la nota final, con las siguientes actividades y distribución:

1.1. Actividades que serán corregidas y evaluadas por el profesorado. La corrección se acompañará de las explicaciones y comentarios oportunos (40% de la calificación)

1.2. Portafolio caligráfico final de carácter práctico (10% de la calificación). Se trata de un trabajo individual en el que se plasmarán en un único volumen o cuaderno los bocetos y las prácticas personales realizadas, los avances caligráficos realizados en el desarrollo y aprendizaje de cada uno de los ciclos escriturarios aprendidos durante el curso.

2. Examen final: Supondrá el 50% de la nota final, con la siguiente distribución:

2.1. Prueba de caligrafía aplicada (10% de la calificación)

2.2. Prueba de Paleografía: (20% de la calificación)

2.3. Prueba de Diplomática: (20% de la calificación)

### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

Se mantiene la normativa vigente de la universidad para esta convocatoria.

**Peso porcentual del Examen Final:** 50

**Peso porcentual del resto de la evaluación:** 50

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- MARÍN, Tomás y José María RUIZ ASENCIO (dirs.) Paleografía y Diplomática, 5ª ed, Madrid: Unidades Didácticas de la UNED, 1991, 2 vols..

- MILLARES CARLO, Agustín Tratado de Paleografía Española, 3ª ed., Madrid: Espasa Calpe, 1983, 3 vols..

- RIESCO TERRERO, Ángel (ed.) Introducción a la Paleografía y la Diplomática General, Madrid: Síntesis, 1999.

- ROMERO TALLAFIGO, Manuel, Laureano RODRÍGUEZ LIÁÑEZ y Antonio SÁNCHEZ GONZÁLEZ Arte de leer escrituras antiguas. Paleografía de lectura, 2ª ed. ampliada, Huelva: 1997.

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- CAPELLI, Adriano Dizionario di Abbreviature latine ed italiane, 6ª ed., Milano: Ulrico Hoepli, 1998.

- CARCEL ORTÍ, Mª Milagros (ed.) Vocabulaire International de la Diplomatie. Commission Internationale de Diplomatie, Valencia: Generalitat Valenciana-Universitat de València, 1994.

- COMISIÓN INTERNACIONAL DE DIPLOMÁTICA Folia Caesaraugustana I (normas de transcripción y edición de documentos), Zaragoza: CSIC, Institución Fernando el Católico, 1984.

- GARCIA LARRAGUETA, Santos Cronología. Edad Media, Pamplona: Eunsa, 1976.

- GUYOTJEANNIN, Olivier, Jacques PYCKE et Benoît-Michel TOCK Diplomatie Médiévale, Turnhout (Bélgica): Brepols, 1994.

- MENÉNDEZ PIDAL, Faustino Introducción a la sigilografía española, Madrid: Hidalguía, 1978.

- MILLARES CARLO, Agustín y J. I. MANTECON Album de Paleografía hispanoamericana de los siglos XVI y XVII, Barcelona: El Albir, 1975, 2 vols..

- RIESCO TERRERO, Ángel Diccionario de abreviaturas hispanas de los siglos XIII al XVIII, Salamanca, 1983.

- STIENNON, Jacques Paléographie du Moyen Âge, 2ª ed., París, Armand Colin, 1991.

### RECURSOS ELECTRÓNICOS BÁSICOS

- Diego Navarro Bonilla . Página personal: [www.diegonavarrobonilla.com](http://www.diegonavarrobonilla.com)