

Fecha de aprobación: 27/06/2023

Guía docente de la asignatura

**Técnicas Historiográficas y  
Patrimonio Documental  
(23111B5)****Grado**Grado en Información y  
Documentación**Rama**

Ciencias Sociales y Jurídicas

**Módulo**Materias Complementarias  
Optativas**Materia**Técnicas Historiográficas y  
Patrimonio Documental**Curso**3<sup>o</sup>**Semestre**2<sup>o</sup>**Créditos**

6

**Tipo**

Optativa

**PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES**

- Conocimientos de Historia General.
- Conocimientos de Historia de España.
- Conocimientos de Historia de la Escritura y del Documento.

**BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Grado)**

- Lectura correcta del documento histórico en escritura latina: de la escritura visigoda a la humanística.
- Adecuado conocimiento y situación del documento histórico en su entorno cronológico e institucional.
- Conocimiento de la variedad de tipos documentales y su evolución histórica.
- Presencia del documento histórico en los archivos GC españoles.
- Elaboración correcta de corpus documentales.

**COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA****COMPETENCIAS GENERALES**

- CG01 - Tener capacidad de análisis y síntesis
- CG05 - Tener conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
- CG06 - Saber gestionar la información
- CG09 - Ser capaz de trabajar en equipo
- CG14 - Razonar de manera crítica

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- CE06 - Definir y aplicar métodos y técnicas para ordenar, proteger, conservar, preservar y restaurar soportes documentales de cualquier naturaleza.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

- Conocer los principios fundamentales de las Ciencias y Técnicas Historiográficas y en especial 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 alumno.
- 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.
- Concienciación sobre la capacidad de la cultura y el arte como factores esenciales para el desarrollo económico local y regional desde la perspectiva de la sostenibilidad.
- Conocer las principales iniciativas de puesta en valor del patrimonio cultural.
- Comprender las características de la gestión del patrimonio cultural.
- Desarrollar capacidades y aptitudes imprescindibles para la formación del profesional.
- Valorar la importancia de estas disciplinas para el conocimiento y conservación del patrimonio documental.

## PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

### TEÓRICO

- Tema 1. Las denominadas Ciencias y Técnicas Historiográficas.
- Tema 2. El Patrimonio Documental.
- Tema 3. La Paleografía.
- Tema 4. La evolución de la escritura latina. De Roma a la escritura humanística.
- Tema 5. La Diplomática: orígenes, evolución y situación actual.
- Tema 6. Las otras Ciencias y Técnicas Historiográficas y su relación con el Patrimonio Documental.
- Tema 7. Ciencias y Técnicas Historiográficas, Patrimonio Documental y Nuevas Tecnologías: realidades y posibilidades científicas y profesionales.

### PRÁCTICO

- Seminarios/Talleres

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

- Prácticas de Laboratorio

1. Visita en grupos reducidos a Archivo con el objeto de iniciarse en la investigación y en el



- manejo y estudio de la documentación histórica.  
2. Visita en grupos reducidos a Museos y Centros de Interpretación.

## BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- Alberch Fugueras, R. y Cruz Mundet, J.R.: La aventura de la información. De los manuscritos del Mar Muerto al imperio Gates, Madrid, 2004.
- Alonso Ibáñez, M.R.: El Patrimonio Histórico. Destino público y valor cultural. Madrid, 1992.
- Álvarez Pinedo, F. J., y Rodríguez de Diego J.L.: Los Archivos Españoles. Simancas, Madrid, 1993.
- Ariño Villarroya, Antonio, “La expansión del patrimonio cultural”, Revista de Occidente, 250 (2002), pp. 129-150.
- Cruz Mundet, J. R. Archivística: gestión de documentos y administración de archivos, Madrid 2012.
- Marín Martínez, T. (dir): Paleografía y Diplomática. Madrid, 2002
- Millares Carlo, A.: Tratado de Paleografía española. Madrid, 1983
- Millares Carlo, A.- Mantecón, J.I: Album de Paleografía Hispanoamericana. México, 1955
- Riesco Terrero, A.: Introducción a la Paleografía y Diplomática General. Madrid, 1999
- Romero Tallafigo, M.: Historia del documento en la Edad Contemporánea: la comunicación y la representación del poder central de la nación, Ediciones S & C, Carmona, 2002.
- Ruiz García, E.: Manual de Codicología. Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1988.

### 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.
- Gimeno Blay, F.M.: Las llamadas ciencias auxiliares de la Historia ¿Errónea Interpretación? (Consideraciones sobre el método de la investigación en Paleografía), Zaragoza, 1984.
- Romero Tallafigo et al.: Arte de leer escritura antiguas. Paleografía de lectura. Sevilla, 1995.

## ENLACES RECOMENDADOS

- <http://www.mmdc.nl/static/site/index.html>
- <http://paresbusquedas20/catalogo/search>
- <http://carnesi.regmurcia.com>
- <http://parnaseo.uv.es/webs/paleografia.htm>
- <http://conscriptio.blogspot.com/>
- <http://www.e-codices.unifr.ch/>
- <http://www.scriptorium.columbia.edu/>



## METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 – Clases de teoría (lección magistral)
- MD02 – Clases de problemas y/o de prácticas
- MD03 – Seminarios
- MD04 – Tutorías
- MD05 – Trabajo autónomo del alumnado

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

### EVALUACIÓN ORDINARIA

- 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, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa vigente de la Universidad de Granada. En este caso, se considera la siguiente ponderación descrita en intervalos.
  1. Examen escrito de teoría que podrá contener preguntas tanto de desarrollo como test: 70% de la calificación final.
  2. Ejercicio práctico del examen final: 10%.
  3. Trabajos individuales de naturaleza práctica: 10%.
  4. Actividades y trabajo grupal del alumno/a: 10%.

### EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

La evaluación extraordinaria constará de una prueba escrita de carácter teórico-práctico que supondrá el 100% de la calificación final. Consistirá en un examen que combinará elementos teóricos (70% de la nota final) y prácticos (30%).

### EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

- De acuerdo con el artículo 6.2 de la Normativa de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada, se podrá realizar una evaluación única final a la que podrán acogerse aquellos estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua por motivos laborales, estado de salud, discapacidad o cualquier otra causa debidamente justificada que les impida seguir el régimen de evaluación continua.
- Dicha evaluación única final consistirá en un examen que combinará elementos teóricos (70% de la nota final) y prácticos (30%).

## INFORMACIÓN ADICIONAL

Actividades formativas de carácter presencial:

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 los contenidos fundamentales.
2. Clases prácticas y seminarios, basadas en una metodología de enseñanza que complementa y amplía las clases teóricas. Por ello serán clases en las que se proponen y resuelven aplicaciones de 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:

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, entendiéndolo 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, etc.

