

## PROGRAMA DEL CURSO

### Documentación y escritura: paleografía, diplomática y archivística Cód. D05

**DIRECTOR:**

Dr. D. Juan Carlos Galende Díaz.

**COORDINADORES:**

Dra. D<sup>a</sup> Susana Cabezas Fontanilla y Dr. D. Nicolás Ávila Seoane.

**ESCUELA EN LA QUE SE INSCRIBE EL CURSO:**

Escuela de Humanidades.

**HORARIO DEL CURSO:**

Tardes de 16:00 a 21:00 horas, de lunes a viernes.

**NÚMERO DE ALUMNOS:**

20.

**PERFIL DEL ALUMNO:**

Está orientado preferentemente a estudiantes universitarios que cursen disciplinas relacionadas con el Área de Conocimiento de Ciencias y Técnicas Historiográficas, así como a cualquier persona que necesite consultar las fuentes escritas conservadas en archivos y bibliotecas.

**OBJETIVOS:**

- Despertar entre los alumnos el interés por estas disciplinas mostrando su atractivo y utilidad para su formación integral.
- Concienciar al alumno de la importancia de las fuentes escritas, como base indispensable para cualquier trabajo histórico, filológico, jurídico-diplomático, archivístico...
- Proporcionar los principios doctrinales y conocimientos técnicos de estas disciplinas mediante los métodos y técnicas adecuadas, con la finalidad de conseguir un nivel óptimo de interpretación, análisis y valoración de las fuentes escritas.
- Acercar al alumno el conocimiento de las fuentes y capacitarle para verificar su procedencia, autoría, data, análisis, valor, etc. en los monumentos escritos conservados en los distintos depósitos culturales: códices y documentos.

**PROGRAMA:**

- Paleografía: códices y documentos.
  - Normas de transcripción.
  - Escritura visigótica.
  - Escritura carolina.
  - Escritura gótica.
  - Escritura humanística.
  - Braquigrafía
  - Introducción a la codicología.
  - Introducción a la criptografía.

- Diplomática: general y especial.
  - El documento: caracteres generales.
  - Documentación real.
  - Documentación municipal.
  - Documentación administrativa.
  - Documentación eclesiástica.
  - Documentación notarial.
  - Introducción a la datación Histórica.
  - Signos de validación y sigilografía.
  
- Archivística: general y especial.
  - Principios generales.
  - Formación profesional.
  - Las transferencias: identificación de series.
  - Organización de fondos.
  - Descripción de la documentación.
  - Difusión del patrimonio documental.
  - Nuevas tecnología y archivos.

### **ACTIVIDADES PRÁCTICAS:**

Debido a las características del curso, el programa conlleva un componente práctico en diferentes niveles (lectura, interpretación y análisis) de las fuentes escritas. Asimismo, se visitará algún fondo archivístico o bibliotecario de la Comunidad de Madrid.

### **PROFESORADO:**

- D. Nicolás Avila Seoane, UCM.
- D. Santiago Domínguez Sánchez, Universidad de León.
- D<sup>a</sup> Susana Cabezas Fontanilla, UCM.
- D. Julio Cerdá Díaz, Universidad de Alcalá de Henares.
- D. Luis Miguel de la Cruz Herranz, Archivo Histórico Nacional.
- D. José María de Francisco Olmos, UCM.
- D. Juan Carlos Galende Díaz, UCM.
- D. Mariano García Ruipérez, UCLM.
- D. Manuel Salamanca López,, UCM
- D. José Sánchez-Arcilla Bernal, UCM.