

Titulación: Máster Universitario en Patrimonio Histórico Escrito

Plan de Estudios: Máster Universitario en Patrimonio Histórico Escrito (064P)

Curso Académico: 2021-22

Asignatura: LA ESCRITURA DOCUMENTAL Y LIBRARIA EN LA EDAD MODERNA

Código: 608294

Carácter: Obligatorio

Módulo: Estudio y análisis del patrimonio histórico escrito

Materia: El aspecto material del documento y del libro

Créditos ECTS:

4,5 créditos (112,5 horas)

Presencial (40 %): 45 horas (1,8 créditos)

Clases teórico-prácticas: 17 horas.

Seminarios de asignatura: 25 horas.

Seminarios del Máster: 2 horas.

Tutorías individuales: 1 horas.

No presencial (60 %): 67,5 horas (2,7 créditos)

Duración: 14 de diciembre de 2021 a 14 de febrero de 2022

Semestre: 1º

Idioma: español

Profesor:

Dr. Manuel SALAMANCA LÓPEZ

Departamento de Historia de América y Medieval y Ciencias Historiográficas

Facultad de Geografía e Historia

Despacho 39 (Planta 6ª)

E-mail: msalaman@ghis.ucm.es

Teléfono: 913946087

Horario de tutorías: lunes y martes (11:00-14:00), a través de email. Para otras opciones, contactar con el profesor

Breve descriptor:

En esta asignatura se facilitará al alumno los conocimientos teórico-prácticos necesarios para que pueda leer, analizar e interpretar las fuentes librarias y documentales hispánicas de los distintos ciclos escriturarios modernos (ss. XV – XVIII): gótico y humanístico.

Por consiguiente, esta materia será considerada desde un triple enfoque: una aproximación a la lectura de los textos, un análisis crítico de su morfología y una interpretación en clave histórico-cultural de las manifestaciones gráficas correspondientes al período considerado moderno.

Requisitos:

No hay requisitos previos. Los criterios de acceso son los que determinan con carácter general para el acceso a másteres el RD. 1393/2007 y las Directrices establecidas por la UCM

Objetivos:

. Acercar al alumno el patrimonio codicológico y documental conservado en los distintos depósitos culturales, para que pueda gestionarlo correctamente.

. Despertar el interés por esta materia y concienciar al alumno de la importancia de las fuentes escritas, como base indispensable para cualquier trabajo de naturaleza histórica, filológica, archivística, jurídica...

. Proporcionar los principios doctrinales y conocimientos técnicos de esta disciplina mediante los métodos y procedimientos adecuados, con la finalidad de que adquiera un nivel adecuado de lectura, interpretación, análisis y valoración de las fuentes escritas modernas, y así pueda verificar su procedencia, autoría, data, valor etc.

. Analizar los diferentes temas objeto de debate historiográfico referentes al estudio de la doctrina paleográfica.

. Conocer y utilizar correctamente la terminología paleográfica.

Competencias:

5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Establecer la evolución del patrimonio histórico escrito y sus diferentes funcionalidades a lo largo de la Historia.

CG2 - Identificar las especificidades de los planteamientos propios de las ciencias encargadas del estudio del patrimonio histórico escrito, como resultado del propio desarrollo de estas disciplinas.

CG3 - Valorar la importancia del patrimonio escrito en el desarrollo histórico y comprender su importancia cultural en la actualidad.

CG4 - Utilizar, en un nivel avanzado, las fuentes documentales y materiales y los instrumentos de información documental (bases de datos, recursos electrónicos, repertorios bibliográficos) aplicables a los estudios sobre el patrimonio histórico escrito.

CG5 - Comprender de manera práctica y crítica los métodos científicos aplicados al estudio del patrimonio histórico escrito, necesarios para estimar su importante aportación al conocimiento histórico y para una correcta conservación y difusión.

CG6 - Utilizar los conocimientos, formular juicios a partir de las informaciones seleccionadas y comunicar sus conclusiones a públicos especializados de modo claro y sin ambigüedades, tanto de forma oral como escrita.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el 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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

CT1 - Establecer criterios de calidad en los metadatos para la elaboración de documentos secundarios.

CT2 - Establecer y respetar los códigos éticos relacionados con el ámbito profesional

CT3 - Conocer y utilizar las reglas de comunicación oral y escrita.

CT4 - Aplicar herramientas de gestión de la documentación: recopilación sistemática, selección, organización, análisis, archivo y difusión.

CT5 - Conocer los principios, herramientas y estrategias para trabajar y liderar equipos de carácter multidisciplinar o interdisciplinar.

CT6 - Conocer y utilizar de forma eficaz las nuevas tecnologías de la información y la comunicación aplicables a este ámbito de estudio.

CT7 - Realizar su trabajo, en el ámbito de su profesión, teniendo en cuenta valores universales como son el anhelo de la paz, el respeto al medio ambiente y la defensa de la igualdad de todos los seres humanos, hombres y mujeres, con independencia de su raza, credo, opinión, orientación sexual, posible discapacidad o cualquier otra circunstancia social.

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

CE1 - Realizar con corrección la lectura, reconocimiento de tipología documental, datación, edición y estudio del patrimonio histórico escrito en todas sus vertientes.

CE2 - Identificar las peculiaridades de los distintos centros de producción documental (scriptoria, escribanías, notarios, cancillerías, etc.) y de la organización del trabajo en los mismos.

CE3 - Identificar el uso y la función de los distintos materiales escriturarios y los objetos utilizados para escribir.

CE4 - Manejar con fluidez la nomenclatura específica de las ciencias de la escritura y los objetos escritos.

CE5 - Reconocer los diferentes usos dados a estos objetos escritos a lo largo de la Historia y comprender cómo esto ha influido en sus elementos internos y externos y en su funcionalidad.

CE6 - Valorar el patrimonio histórico escrito, discerniendo si se trata de un original, una copia o una falsificación.

Contenidos temáticos:

- 1.- Introducción general. Bibliografía.
- 2.- Normas de transcripción. Métodos y técnicas paleográficas. Bibliografía.
- 3.- Panorama histórico-cultural. Bibliografía.
- 4.- La escritura gótica: cortesana y procesal. Bibliografía.
- 5.- La escritura humanística: redonda y cursiva. Bibliografía.
- 6.- La imprenta y la paleografía. Bibliografía.
- 7.- Escritura y caligrafía. Bibliografía.

Metodología docente:

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

. Métodos Teóricos: - Sesiones Magistrales para cuestiones puntuales y fundamentales, seguidas de debate con los estudiantes. - Conferencias de profesores externos, seguidas del pertinente coloquio. - Exposición directa de contenidos por parte del profesor a partir de recursos audiovisuales y textuales.

. Métodos Prácticos Tutelados: - Docencia interactiva donde los estudiantes intervienen para conducir el proceso de aprendizaje a partir de cuestiones marco planteadas por el docente y del análisis de materiales escritos. - Trabajo con documentos en el aula ordinaria o en aulas TIC. - Debates y coloquios sobre temas propuestos y tutelados por los profesores. - Exposiciones de trabajos de estudiantes, tuteladas por el docente. - Visitas a instituciones, archivos y exposiciones, dentro de las sesiones de salida de campo.

. Métodos Prácticos Autónomos: - Trabajos académicos fuera del aula (pruebas de desarrollo, ejercicios, dossiers, etc). - Participación en el Campus Virtual de las asignaturas. - Estudios previos de búsqueda, lectura y trabajo de documentación por parte del estudiante. - Ejercicios autónomos para el estudiante.

. Métodos Mixtos e Integradores: - Aprendizaje basado en problemas. - Aprendizaje basado en proyectos. - Portafolio. - Otros nuevos métodos con utilización de las TIC.

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

. Clases teórico-prácticas: en las que el profesor conducirá el proceso de aprendizaje a partir de materiales expuestos por él mismo de esta etapa histórica que permitirán a los estudiantes interactuar dinámicamente en las sesiones y profundizar en el tiempo de trabajo fuera del aula.

. Seminarios de asignatura: en ellos los estudiantes trabajarán directamente con materiales (textos escritos, gráficos y audiovisuales) que permitan un dominio avanzado de los procedimientos de análisis del patrimonio escrito y la práctica de las competencias profesionales.

. Seminarios del Máster: con la intervención de especialistas que serán gestionados por la coordinación del título para permitir que los estudiantes conozcan diferentes visiones metodológicas relacionadas con la realidad investigadora y profesional de la titulación.

. Tutorías individuales: en las que se orientarán a los estudiantes en su proceso de aprendizaje fuera del aula, resolviendo las dudas y cuestiones que se pudiesen plantear como consecuencia del resto de actividades docentes.

. Trabajo no presencial del estudiante: enfocado al estudio y análisis del contenido de la asignatura y a la preparación y resolución de las actividades prácticas planteadas en su desarrollo con perspectivas profesionales.

Evaluación

El sistema de valoración para la calificación final de los alumnos se basa en tres evidencias:

- . Pruebas de desarrollo (45% de la nota final).
- . Presentación y calidad de un trabajo individual escrito realizado sobre algunos de los aspectos docentes abordados durante el curso (30% de la nota final).
- . Participación activa en el proceso de enseñanza (25% de la nota final).

Bibliografía

- ARRIBAS ARRANZ, Filemón, *Paleografía documental hispánica*, Valladolid: Sever - Cuesta, 1965.
- BISCHOFF, Bernard, *Paléographie*, Paris: Picard, 1985.
- CORTÉS ALONSO, Vicenta, *La escritura y lo escrito. Paleografía y Diplomática de España y América en los siglos XVI y XVII*, Madrid: Instituto de Cooperación Iberoamericana, 1986.
- FLORIANO CUMBREÑO, A. C., *Curso General de Paleografía, y Paleografía y Diplomática españolas*, 2 vols., Oviedo: Secretariado de Publicaciones de la Universidad, 1946.
- GALENDE DÍAZ, Juan Carlos, SALAMANCA LÓPEZ, Manuel Joaquín, *Una escritura para la modernidad: la letra cortesana*, Cagliari: ISEM/CNR, 2012.
- GALENDE DÍAZ, Juan Carlos, *Diccionario de abreviaturas en español*, Madrid, Síntesis, 2014.
- GARCÍA VILLADA, Z., *Paleografía española*, 2 vols., Madrid: Centro de Estudios Históricos, 1923.

- MILLARES CARLO, Agustín, *Tratado de Paleografía española*, 3 vols., Madrid: Espasa-Calpe, 3ª ed., 1982.

- MILLARES CARLO, A. y MANTECÓN, J. I., *Álbum de Paleografía hispanoamericana de los siglos XVI y XVII*, 2 vols., Barcelona: El Albir, 1975.

- MUÑOZ Y RIVERO, J., *Manual de Paleografía y Diplomática española de los siglos XII al XVII*, Madrid: Daniel Jorro, 1917 (reed. en Madrid, 1970).

- NÚÑEZ CONTRERAS, Luis, *Manual de Paleografía: fundamentos e historia de la escritura latina hasta el siglo VIII*, Madrid: Cátedra, 1994.

- *Paleografía y Diplomática*, 2 vols., Madrid: Universidad Nacional de Educación a Distancia, 5ª ed., 1991 (Dtores. Tomás Marín Martínez y José Manuel Ruiz Asencio).

- *Paleografía y escritura hispánica*, Madrid: Síntesis, 2016 (Coord. Juan Carlos Galende Díaz, Susana Cabezas Fontanilla y Nicolás Ávila Seoane).

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

- ROMERO TALLAFIGO, Manuel; RODRÍGUEZ LIÁÑEZ, Laureano y SÁNCHEZ GONZÁLEZ, Antonio, *Arte de leer escrituras antiguas. Paleografía de lectura*, Huelva: Universidad de Huelva, 2ª ed., 1998.

- SALAMANCA LÓPEZ, Manuel Joaquín, CHACÓN GÓMEZ-MONEDERO, Francisco Antonio, *La escritura documental en un cabildo catedralicio (ss. XV-XVIII)*, Ciudad de México: Archivo General de la Nación, 2018.

- TAMAYO, Alberto, *Historia de la escritura latina e hispánica*, Gijón: Trea, 2012.

Método de evaluación		Resultados del aprendizaje	Actividades docentes vinculadas
Pruebas de desarrollo: 45 %	Tres evidencias, consistentes en el análisis y transcripción de documentos, redactados en escritura gótica (cortesana y procesal) y humanística, tanto libraria como documental.	- Capacitar al estudiante para desentrañar el proceso escrito en sus diferentes etapas de escritura, lectura, transcripción y análisis. - Proporcionar al estudiante los instrumentos y la metodología imprescindibles para aplicar rigurosamente los conocimientos adquiridos a la práctica. - Adquirir conocimientos sobre las diferentes corrientes historiográficas que han abordado el estudio del código y del documento como bien cultural.	- Clases teórico-prácticas - Seminarios de asignatura - Tutorías individuales - Trabajo no presencial del estudiante
Presentación y defensa pública de trabajos realizados de	Presentación y calidad de un trabajo individual escrito	- Favorecer la relación del estudiante con profesionales y especialistas que ofrezcan el conocimiento de aspectos esenciales.	- Clases teórico-prácticas: - Seminarios de asignatura - Seminarios del Máster - Tutorías individuales - Trabajo no presencial del

	abordados durante el curso.	a la práctica. - Fomentar el intercambio de ideas y la capacidad de trabajo en equipo.	
Participación activa en el proceso de enseñanza: 25 %	Control de asistencia y participación en las actividades docentes.	- Capacitar al estudiante para desentrañar el proceso escrito en sus diferentes etapas de escritura, lectura, transcripción y análisis. - Favorecer la relación del estudiante con profesionales y especialistas que ofrezcan el conocimiento de aspectos esenciales. - Proporcionar al estudiante los instrumentos y la metodología imprescindibles para aplicar rigurosamente los conocimientos adquiridos a la práctica. - Fomentar el intercambio de ideas y la capacidad de trabajo en equipo.	- Clases teórico-prácticas - Seminarios de asignatura - Seminarios del Máster - Trabajo no presencial del estudiante - Tutorías individuales

Entrega de trabajos:

Convocatoria ordinaria: Hasta el 30 de mayo de 2022.

Convocatoria extraordinaria: Hasta el 2 de julio de 2022.