



Documentación y escritura: paleografía, diplomática y archivística Cód. D04

DIRECCIÓN:

Dr. D. Juan Carlos Galende Díaz.

COORDINADORES:

Dra. D^a Bárbara Santiago Medina 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 interesada 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 tecnologías 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.
- Visita a algún fondo archivístico o bibliotecario de la Comunidad de Madrid.

PROFESORADO:

- D. Nicolás Ávila Seoane, UCM.
- D. Julio Cerdá Díaz, Universidad Carlos III.
- D. Luis Miguel de la Cruz Herranz, A.H.N. Sección Clero.
- D. Santiago Domínguez Sánchez, Universidad de León.
- 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.
- D^a Bárbara Santiago Medina, UCM.