

# GUÍA DOCENTE ARCHIVISTICA Y DOCUMENTACION

## GRADO EN HISTORIA

### CURSO 2024-25

Fecha de publicación: 21-06-2024



I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	4 curso, 1Q semestre
Nº de créditos	4.5
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación
<p>Asignatura en la que los alumnos del Grado de Historia entran en contacto con los documentos y los Archivos históricos, los primeros como fuentes primarias para la reconstrucción y la crítica históricas y los segundos para el conocimiento de los sistemas de tratamiento, conservación y utilización del patrimonio documental. Un primer bloque está dedicado al estudio de la Diplomática general y especial a través de las unidades didácticas I y II, con especial atención al conocimiento de los documentos históricos, su clasificación, tipología y funciones, así como al estudio de los organismos de producción documental y la tipología de documentos.</p> <p>En una segunda parte, en la unidad didáctica III, se estudian los aspectos generales y básicos de la Archivística en cuestiones legales, archivísticas y administrativas, en cuanto a tipos de documentos de Archivo, funciones y organización de los Archivos históricos y tipología de los mismos. También en la unidad didáctica IV se estudian las técnicas de análisis y edición de documentos históricos.</p>

III.-Resultados de Aprendizaje
--------------------------------



- CG03. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.
- CG04. Capacidad de organización y planificación.
- CG05. Razonamiento crítico.
- CG01. Capacidad de gestión de la información.
- CG08. Conocimiento de otras culturas y costumbres.
- CG09. Capacidad de análisis y síntesis.
- CG10. Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.
- CG11. Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.
- CG12. Resolución de problemas.
- CG14. Trabajo en equipo.
- CG16. Toma de decisiones.
- CG18. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
- CG19. Aprendizaje Autónomo.
- CE01. Conocimiento de la historia nacional propia.
- CE02. Conciencia de respeto por los puntos de vista que se derivan de otros antecedentes culturales o nacionales.
- CE05. Conocimiento de la estructura diacrónica general del pasado.
- CE06. Conciencia crítica de la relación entre los acontecimientos y procesos actuales y el pasado.
- CE07. Conocimiento y habilidad para usar los instrumentos de recopilación de información, tales como catálogos bibliográficos, inventarios de archivo y referencias electrónicas.
- CE08. Capacidad de comunicarse oralmente en el propio idioma usando la terminología y las técnicas aceptadas en la profesión historiográfica.
- CE09. Capacidad para manejar los recursos y técnicas informáticas y de Internet al elaborar datos históricos o relacionados con la historia.
- CE11. Capacidad de escribir en el propio idioma usando correctamente las diversas clases de escritura historiográfica.
- CE12. Habilidad para organizar información histórica compleja de manera coherente.
- CE13. Conocimiento detallado de uno o más periodos específicos del pasado de la humanidad.
- CE16. Capacidad de leer textos historiográficos o documentos originales en la propia lengua, así como de transcribir, resumir y catalogar información de forma pertinente.
- CE19. Habilidad de exponer de forma narrativa los resultados de la investigación conforme a los cánones críticos de la disciplina.
- CE22. Capacidad de identificar y utilizar apropiadamente fuentes de información para la investigación histórica.
- CE24. Habilidad de comentar, anotar o editar correctamente textos y documentos de acuerdo con los cánones críticos de la disciplina.
- CE26. Conocimiento y habilidad para usar las técnicas específicas necesarias para estudiar documentos de determinados periodos (Paleografía, Epigrafía).



**IV.-Contenido**

**IV.A.-Temario de la asignatura**

**UNIDAD DIDÁCTICA I: INTRODUCCIÓN A LA DIPLOMÁTICA GENERAL**

TEMA 1. Concepto de documento diplomático, orígenes y evolución de la ciencia diplomática y corrientes diplomáticas actuales

TEMA 2. El método diplomático de análisis de documentos históricos: Diplomática descriptiva e interpretativa

TEMA 3. La génesis documental: la formación y elaboración de los documentos

TEMA 4. La tradición documental: originales, copias y falsos diplomáticos

**UNIDAD DIDÁCTICA II: DIPLOMÁTICA ESPECIAL**

TEMA 5. La materialidad de lo escrito: Soportes, tintas e instrumentos de escritura

TEMA 6. La documentación en la Hispania romana y visigoda y en la alta y plena edad media (ss. II a.C.-XIII)

TEMA 7. La documentación en los reinos hispánicos bajomedievales (ss. XIV-XV)

TEMA 8. Documentos notariales, judiciales, municipales y eclesiásticos

TEMA 9. Documentos regios de la España moderna y contemporánea (ss. XVI-XIX)

**UNIDAD DIDÁCTICA III: LA ARCHIVÍSTICA**

TEMA 10. La Archivística: concepto y evolución

TEMA 11. La ley del patrimonio histórico español y de la comunidades autónomas

TEMA 12. La administración institucional de los archivos históricos

TEMA 13. Las funciones de un archivo histórico

TEMA 14. Tipología de archivos históricos

**UNIDAD DIDÁCTICA IV: ANÁLISIS Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS**

TEMA 15. Técnicas del análisis diplomático

TEMA 16. La edición de documentos históricos

**IV.B.-Actividades formativas**

Tipo	Descripción
Lecturas	Lectura obligatoria del libro ¿Qué es un Archivo?
Resolución de ejercicios, problemas, casos	Prácticas en el aula de análisis y edición de documentos históricos
Otras actividades	Visita guiada a un archivo histórico de Madrid
Asistencia a clases teóricas	Asistencia en el aula a clases de contenidos teóricos



V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster)	
Clases teóricas	20
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	20
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	5
Tutorías académicas	10
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	26
Preparación de clases teóricas	20
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	20
Preparación de pruebas	14
Total de horas de trabajo del alumnado	135

VI.-Metodología y plan de trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Prácticas	Semana 2 a Semana 13	Prácticas de análisis de documentos históricos
Otras actividades	Semana 1 a Semana 13	Lectura obligatoria del libro ¿Qué es un archivo?, el cual está referenciado en la bibliografía
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 13	Exposición de contenidos teóricos de las unidades didácticas de la asignatura en el aula
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 13	Tutorías semanales a petición de los alumnos
Clases Teóricas	Semana 10 a Semana 13	Realización individual de un trabajo de catalogación y análisis de documentos históricos, cuya elección y selección será realizada por los alumnos. Se entregará a través del aula virtual.

## VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

### VII.A.- Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

#### EVALUACIÓN ORDINARIA DE PRUEBAS

##### PRUEBAS PRESENCIALES

La evaluación de la asignatura se realizará mediante dos pruebas escritas en la fecha marcada por las convocatorias, tanto ordinaria como extraordinaria de exámenes de la URJC.

**1: PRUEBA ORDINARIA TEÓRICO-PRÁCTICA: Ponderación sobre el total del 60%. Pruebas revaluables.**

1. Prueba teórica: Ponderación del 50%: Los/las alumnos/as deberán responder por escrito a 10 cuestiones relacionadas con los contenidos de la asignatura reflejados en el temario. Se trata de preguntas cortas con un valor de 1 punto cada una. Se entiende que para obtener dicha puntuación la cuestión ha de estar resuelta correctamente en su totalidad. Se podrán puntuar con 0.5 puntos aquellas cuestiones que estén faltas de algún dato o contestadas a medias, siempre que lo sean de manera correcta.

2. Prueba práctica: Ponderación del 50%: Los/las alumnos/as realizarán una prueba consistente en el análisis diplomático de un documento histórico y la regesta o edición del mismo. El análisis diplomático puntuará con 8 puntos y la regesta o edición de dicho documento con 2 puntos. Se entiende que para alcanzar dichas puntuaciones, tanto el análisis diplomático como la regesta deben estar resueltas correctamente en su totalidad.

**2: TRABAJOS INDIVIDUALES: Ponderación sobre el total del 30%. Los trabajos no son revaluables.**

Trabajo de catalogación y análisis de documentos históricos, cuya elección y selección será realizada por los/las alumnos/as y que deberá entregarse vía on-line a través del aula virtual. Este trabajo puntuará siempre que esté realizado correctamente.

**3: ACTIVIDADES EN EL AULA: Ponderación sobre el total del 10%. Las actividades en el aula no son revaluables.**

La asistencia a clase no es obligatoria, pero se valorará positivamente la práctica de ejercicios, resolución de casos y problemas, así como la intervención activa en debates, preguntas y demás.

##### EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE PRUEBAS REVALUABLES:

-Las pruebas teórica y práctica de la convocatoria extraordinaria se realizarán siguiendo el mismo método y con la misma ponderación que las ordinarias.

-Los trabajos individuales y las actividades del aula no son revaluables por lo que el/la alumno/a contará con la ponderación de aquella calificación obtenida en la evaluación ordinaria.

### VII.B.- Evaluación de estudiantes con dispensa académica de asistencia a clase



La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

#### **VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación**

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

#### **VII.D.- Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales**

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios. Esas adaptaciones serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad de la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Dicha Unidad emitirá un informe de adaptaciones curriculares, por lo que los y las estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con la Unidad ([discapacidad.programa@urjc.es](mailto:discapacidad.programa@urjc.es)), a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

#### **VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica**

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos (<https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/normativa%20convivencia%20universitaria.pdf>) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.



### VIII.-Recursos y materiales didácticos

#### Bibliografía básica

##### BIBLIOGRAFÍA GENERAL Y DE CONSULTA:

- MARÍN MARTÍNEZ, T. y RUIZ ASENCIO, J.M., Paleografía y Diplomática, tomo 2, Universidad Nacional de Educación a Distancia, Madrid, 1992.
- PUÑAL FERNÁNDEZ, T., "De Re Diplomática haciendo": aproximación al pasado, presente y futuro de la Diplomática en España" en *De documentación y documentos madrileños*, edición de Ávila Seoane, N., Madrid, 2012, pp. 209-244.
- HEREDIA HERRERA, M.A.; ¿Qué es un archivo?, Gijón (Asturias), ediciones Trea, 2007
- LÓPEZ, A. y GALLEGO, O., El documento de Archivo, A Coruña, 2007
- RIESCO TERRERO, A., Introducción a la Paleografía y la Diplomática general, ediciones Síntesis, Madrid, 1999
- TAMAYO, A., Archivística, Diplomática y Sigilografía, Barcelona, 1994

##### BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA:

- MARÍN MARTÍNEZ, T y RUIZ ASENCIO, J.M., Paleografía y Diplomática, tomo 2, Universidad Nacional de Educación a Distancia, Madrid, 1992.
- GALENDE DÍAZ, J.C. y ÁVILA SEOANE, N., El rodado regio hispánico. Fernando III de León y Castilla (1230-1252), editorial Universidad Francisco de Vitoria, colección Foro Hispanoamericano, Madrid, 2020.
- BONO HUERTA, J., Introducción a la diplomática notarial española, Sevilla, 1990
- GÓMEZ GÓMEZ, M., "La documentación real en época moderna" en *Historia, Instituciones, Documentos*, nº 29 (2002), pp. 147-162.
- LORENZO CADARSO, P.L., El documento real en la época de los Austrias (1516-1700), edición de la Universidad de Extremadura, Cáceres, 2001
- LORENZO CADARSO, P.L., La documentación judicial en la época de los Austrias, edición de la Universidad de Extremadura, Cáceres, 1999
- PINO REBOLLEDO, F., Tipología de los documentos municipales, Valladolid, 1991
- RUBIO MERINO, P., Diplomática eclesiástica, Madrid, 1990

#### Bibliografía complementaria

### IX.-Profesorado

<b>Nombre y apellidos</b>	TOMAS PUÑAL FERNANDEZ
<b>Correo electrónico</b>	tomas.punal@urjc.es
<b>Departamento</b>	Artes y Humanidades
<b>Categoría</b>	Titular de Universidad
<b>Titulación académica</b>	Doctor
<b>Responsable de asignatura</b>	Si
<b>Horario de Tutorías</b>	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
<b>Nº de Quinquenios</b>	4
<b>Nº de Sexenios</b>	2
<b>Nº de Sexenios de transferencia</b>	0
<b>Nº de evaluaciones positivas Docencia</b>	1



 **Q2803011B UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**  
Fecha firma: 24/04/2025 22:00 | Hash: 90935f99f9df4d69e171e571c79abe93.