25-26

GRADO EN LENGUA Y LITERATURA ESPAÑOLAS
OPTATIVAS CURSO

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA

PALEOGRAFÍA Y DIPLOMÁTICA

CÓDIGO 67013124

UNED

25-26

PALEOGRAFÍA Y DIPLOMÁTICA

CÓDIGO 67013124

ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA
EQUIPO DOCENTE
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CONTENIDOS
METODOLOGÍA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA
IGUALDAD DE GÉNERO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	PALEOGRAFÍA Y DIPLOMÁTICA
CÓDIGO	67013124
CURSO ACADÉMICO	2025/2026
DEPARTAMENTO	Hª. MEDIEVAL Y CC. Y TÉCNICAS HISTORIOGRÁFICAS
TÍTULO EN QUE SE IMPARTE	GRADO EN GEOGRAFÍA E HISTORIA
CURSO - PERIODO - TIPO	GRADUADO EN GEOGRAFÍA E HISTORIA - PLAN 2019 - TERCER CURSO - SEMESTRE 2 - OBLIGATORIAS
CURSO - PERIODO - TIPO	GRADUADO EN GEOGRAFÍA E HISTORIA - PLAN 2009 - TERCER CURSO - SEMESTRE 2 - OBLIGATORIAS
TÍTULO EN QUE SE IMPARTE	GRADO EN LENGUA Y LITERATURA ESPAÑOLAS
CURSO - PERIODO - TIPO	- OPTATIVAS - SEMESTRE 2 - OPTATIVAS
TÍTULO EN QUE SE IMPARTE	MICROGRADO ESTUDIOS MEDIEVALES
PERIODO - TIPO	- SEMESTRE 2 - OPTATIVAS
Nº ETCS	5
HORAS	125.0
IDIOMAS EN QUE SE IMPARTE	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

Paleografía, en sentido etimológico, significa “ciencia que estudia las escrituras antiguas”. Tiene como objetivo aprender a leer textos escritos en aquellas escrituras que hoy están en desuso, para comprender el contenido del texto y el significado de lo transmitido. Del mismo modo, la Paleografía se ocupa de la historia del arte de escribir, o Historia de la Cultura Escrita, y de los distintos momentos en los que las formas gráficas han sido objeto de una evolución histórica. Por lo tanto, también es sustancia de la Paleografía el uso que de la escritura se ha hecho por parte de los componentes de una sociedad histórica dada.

El hombre ha trazado la escritura desde tiempos muy antiguos bien sobre materias duras como la piedra o los metales, bien sobre otros elementos capaces de soportar la escritura como papiros, pergaminos, tablillas enceradas o papel. Conocemos la escritura usada a lo largo de todos los tiempos porque han llegado hasta nosotros un importante número de textos escritos: inscripciones, grafitis, monedas, documentos sueltos, códices o libros, obras artísticas con letras insertas, etc. Desde esta óptica la Paleografía incluye en sí misma a la Epigrafía y, en parte, a la Numismática, materias que infelizmente no serán tratadas directamente en el transcurso del aprendizaje. Nos interesa la escritura trazada por el hombre, damos la importancia que se merece al tema del soporte sobre el que se realizara la escritura, pero tenemos que asumir que la escritura es la misma en cada época histórica,

bien se trace sobre uno o sobre otro tipo de soporte.
El soporte y el instrumento con el que se ha trazado la escritura puede tener una importancia relativa y, a veces, el utensilio y sus variaciones produce modificaciones destacadas sobre las formas de las letras; a su vez, habrá que ponerlo todo en relación con la habilidad o destreza de la persona que ejecuta la escritura en cada momento histórico y sobre cada soporte, así como con los gustos artísticos y con la filosofía y con la cultura de los hombres de los diversos tiempos pasados.
La Diplomática es la ciencia que estudia los diplomas, esto es, los documentos de base jurídica en el que concurren determinadas y especiales formalidades dándole fuerza de prueba y sirven a la historia como fuente primordial. El objetivo de la Diplomática es distinguir los documentos verdaderos y auténticos de aquellos que denominamos falsos. Los documentos diplomáticos de los que tratamos podemos encontrarlos tanto en un diploma o un códice de un archivo histórico, como en un museo en el que se puedan encontrar inscripciones en materiales duros o colecciones numismáticas. Aunque en este supuesto final, sea mucho más compleja la aplicación del trabajo diplomático.

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA

En principio no existen requisitos previos para cursar esta asignatura, aunque sería muy conveniente que los alumnos tuviesen unos sencillos conocimientos del latín clásico o del medieval, de cara a la transcripción de las escrituras altomedievales.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	ADRIAN ARES LEGASPI (Coordinador/a de asignatura)
Correo Electrónico	aares@geo.uned.es
Teléfono	
Facultad	FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
Departamento	HISTORIA MEDIEVAL, CIENCIAS Y TÉCNICAS HISTORIOGRÁFICAS

Nombre y Apellidos	IRENE PEREIRA GARCIA
Correo Electrónico	irene.pereira@geo.uned.es
Teléfono	91398-8505
Facultad	FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
Departamento	HISTORIA MEDIEVAL, CIENCIAS Y TÉCNICAS HISTORIOGRÁFICAS

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

D. Adrián Ares Legaspi cuyo horario de asistencia al estudiante será:
Martes y jueves de 9:30 a 13:30 y de 14:30 a 16:30 horas
Email: aares@geo.uned.es
Teléfono: 91 398 67 00
Despacho: 501
Departamento de Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas, Facultad de Geografía e Historia, Paseo Senda del Rey, 7, Madrid, 28040

Dña. Irene Pereira García cuyo horario de asistencia al estudiante será:
Martes de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 19:00 horas.
Jueves: de 10:00 a 14:00 horas.
Email: irene.pereira@geo.uned.es
Teléfono: 91 398 85 05
Despacho: 504
Departamento de Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas, Facultad de Geografía e Historia, Paseo Senda del Rey, 7, Madrid, 28040

TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

En el formulario que aparece a continuación se muestran los centros asociados y extensiones en las que se imparten tutorías de la asignatura. Estas pueden ser:

- **Tutorías de centro o presenciales**: se puede asistir físicamente en un aula o despacho del centro asociado.
- **Tutorías campus/intercampus**: se puede acceder vía internet.

Consultar horarios de tutorización de cualquier asignatura y centro

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

COMPETENCIAS GENERALES

Aplicación de los conocimientos a la práctica.
Competencia de la gestión y organización de la información.
Competencia en la búsqueda de la información relevante.
Competencia en el uso de las TIC.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Capacidad de hacer uso de las técnicas para lograr la lectura de documentos históricos originales en las distintas formas de escritura utilizadas a lo largo de los tiempos.
Conocimiento de las técnicas necesarias para el estudio adecuado de la documentación histórica original.
Conocimiento de los métodos y técnicas para la utilización crítica de las fuentes documentales.

Conciencia de que el debate historiográfico y la investigación histórica están en permanente construcción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.- Destreza para identificar las letras en sus formas aisladas y de las letras unidas entre sí en cada uno de los períodos de la historia de la escritura.
2.- Capacidad para identificar y asignar cada tipo de escritura al tiempo histórico en el que fue objeto de uso.
3.- Destreza para determinar los sistemas de abreviación que se usaron en cada momento de la evolución del arte de escribir.
4.- Capacidad de análisis y de observación de los distintos aspectos que presentan las fuentes escritas para una lectura más comprensiva de cada uno de los documentos históricos.
5.- Destreza para una correcta gestión y organización de la información que los documentos aportan vinculada prioritariamente al propio documento histórico, aparte del contenido o de los datos que de su lectura se derivan: uso de un soporte de papiro, de pizarra, de tablilla encerada, de pergamino, de papel; uso de uno o de otro sistema abreviativo; maneras y formas de suscripción y validación de los documentos, etc.

CONTENIDOS

Tema 1.- Concepto y objeto de la Paleografía

Tema 2.- Metodo paleográfico

Tema 3.- Elementos constitutivos de las fuentes escritas

Tema 4.- Las abreviaturas: formas y evolución.

Tema 5.- Evolución de la escritura latina occidental hasta la carolina.

Tema 6.- La escritura carolina

Tema 7.- La escrituta gótica en los siglos XII-XIV

Tema 8.- La escritura gótica cursiva castellana en los siglos XV-XVII.

Tema 9.- Concepto y objeto de la Diplomática

Tema 10.- Estructura interna de los documentos

Tema 11.- Datación y validación documental

Tema 12.- Los documentos y su desarrollo evolutivo

METODOLOGÍA

METODOLOGÍA

Siempre es necesario seguir un buen método de trabajo en cualquier análisis, estudio o investigación para cualquier temática. La Paleografía es una materia que al alumno le parece de difícil aprendizaje, razón de más para tratar con detenimiento el tema del método de estudio.

Se pretende que el alumno adquiera las destrezas necesarias para leer con soltura los documentos con los que tendrá que enfrentarse para realizar cualquier investigación histórica, siempre, claro está, que quiera trabajar sobre documentos de archivo originales y no fiarse de las trascripciones ya realizadas.

Vamos a exponer el procedimiento a seguir para un aprendizaje de lectura con aprovechamiento comprensivo:

1.- Leer sin prisa, esto es, con sosiego y con tranquilidad, armados de mucha paciencia, y con mucha atención a todos y cada uno de los elementos de la escritura: las letras, las abreviaturas, los signos de puntuación… y, por último, las palabras completas dentro de las frases.

2.- Fijar la atención en el texto que se está leyendo y no fiarse nunca de lo aprendido de memoria o de las fórmulas de otros documentos parecidos.

3.- Dejar a un lado la pretensión de leer un documento de “un solo tirón”; importa poco que en un primer intento queden palabras sin ser leídas; ya se leerán en una segunda ocasión. Entra dentro de lo posible que esa palabra se repita mas adelante y entonces aparecerá con mayor claridad o facilidad de lectura.

4.- Mención especial hay que hacer de los topónimos y nombres de personas que pueden aparecer en los documentos. Si no se pueden leer en el primer intento, incluso si no se pudiesen leer, debemos dejarlos para otra ocasión, porque aparecerán en otros documentos

y nos aclararán su lectura.
5.- En general facilita mucho la lectura de un diploma el conocimiento de la lengua en la que está escrito: latín, castellano, gallego, catalán, valenciano, vasco o portugués, en el caso peninsular.
6.- La lectura de cualquier documento ha de realizarse por escrito, esto es, escribiendo el texto que se va leyendo; de esta manera los huecos dejados en una primera lectura se irán llenando después y se podrá hacer una lectura comprensiva del texto transcrito.
Para conseguir que las pautas de estudio expuestas en los puntos anteriores de forma teórica tengan su correspondiente reflejo en la actividad de cada momento vamos a hacer unas recomendaciones para hacer las prácticas de estudio:
a.- El alumno deberá tener a la vista el cuadro sinóptico de las letras individualizadas con varios ejemplos de la forma de dichas letras. Eso deberá hacerlo con los dibujos de las letras que aparecen en el texto que sea objeto de lectura: letras visigóticas, carolinas o góticas. Este sistema es muy conveniente para poder identificar cada una de las formas de las letras aisladas e incluso de las enlazadas con otras letras. Hay que tener en cuenta que casi siempre que aparecen dos o más letras unidas, alguna de dichas letras pierde la forma que mantiene cuando aparece de manera aislada.
b.- El alumno sabe que en cualquier escritura y en cualquier tiempo se han usado y, usamos nosotros hoy, un conjunto de abreviaturas; por ello a la hora de leer documentos antiguos deberá tener a mano un listado de las abreviaturas y de los signos generales o especiales con los que se señalan las abreviaturas en cada tipo de escritura para poder identificar y leer la palabra abreviada e ir acostumbrándose a las palabras que suelen aparecer en forma abreviada en cada momento de la evolución de la escritura.
c.- El alumno debe hacer sistemáticamente, porque le será de gran utilidad, la reproducción personal sobre papel de todas las letras y los signos gráficos de cada una de los tipos de escritura o, en su caso, de cada documento objeto de lectura.
e.- No dedicar más de una hora seguida a la lectura de documentos y siempre en condiciones óptimas de iluminación. Una vez descansada la vista, se podrá continuar por el tiempo que cada uno estime conveniente. No se debe olvidar que trabajamos con los ojos, que es un elemento vital, pero muy delicado de nuestro organismo. Aunque, sí le debemos dedicar todos los días un mínimo de una hora a la citada lectura de documentos.
La Diplomática es una asignatura que presenta muchas dificultades para los alumnos; la materia es muy extensa y variada y requiere, por tanto, mucho tiempo de dedicación a la parte teórica y no menos a la parte práctica.
Como elementos básicos de análisis diplomático destacamos que el diploma no nace por generación espontánea, nace sujeto a una estructura previa, esto es, cada documento está redactado conforme a un formulario. Los aspectos teóricos de este tema están claramente expuestos en los temas XVII-XXVIII y XXIX de la Unidad Didáctica número 5, correspondiente al Volumen II, dentro del temario de Diplomática.
Cualquier documento está dividido en tres grandes partes: El Protocolo inicial, el Texto o cuerpo del documento y tercero, el Protocolo final. En cada una de estas partes encontramos otros elementos o partes. A modo de orientación general en el Protocolo inicial se incluyen: la Invocación, el Autor, y el Destinatario, junto a la Salutación; en el cuerpo del documento

encontramos: la Exposición de motivos por los que se produce el documento, la Disposición sobre el contenido jurídico del diploma, las cláusulas legales y penales que aseguran su cumplimiento; y por último, en el protocolo final: la Datación y la Validación documental.
Todas y cada una de las partes destacadas nos facilitan la lectura comprehensiva del diploma y análisis histórico del documento. Una vez determinadas cada una de las partes reseñadas estaremos en condiciones de responder a las preguntas siguientes: ¿Quién es el autor del documento o quién realiza el acto? ¿A quién beneficia o perjudica? ¿Qué se vende, compra, cambia, ordena, manda, castiga o premia, etc.? ¿Cuándo y dónde tiene lugar el acto consignado en el documento objeto de estudio?.
El estudiante deberá realizar este análisis y determinar cada una de las partes del documento que, en su caso, se le pueda proponer en la prueba presencial; a continuación tendrá que responder a las preguntas formuladas anteriormente y con el resultado de las mismas elaborar el "regesto" o ficha catalográfica del documento.

ACTIVIDADES Y HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS

La preparación de esta asignatura requiere una dedicación total de 125 horas, de las cuales deberán emplearse 123 para la preparación y estudio de los temas que forman parte de los contenidos teóricos, entendiendo que dentro de estas actividades se incluye el trabajo autónomo de estudio y preparación del Programa, así como la interacción con el Equipo Docente a través de la plataforma virtual. Las 2 horas restantes se dedicarán a la realización de la prueba presencial.

PLANIFICACIÓN GENERAL DEL CURSO

En el transcurso de los cuatro meses en que se imparte la asignatura (febrero a mayo) se propone la siguiente distribución de tareas:
- Febrero: Preparación de los temas 1, 2, 3 y 4: 30 horas. Incluye el trabajo autónomo, la realización de los test de autoevaluación y la interacción con el Equipo Docente a través del entorno virtual. Incluye el trabajo autónomo y la interacción con el Profesor Tutor en la tutoría.
- Marzo: Preparación de los temas 5, 6, 7 y 8: 50 horas. Incluye el trabajo autónomo, la realización de los test de autoevaluación y la interacción con el Equipo Docente a través del entorno virtual. Incluye el trabajo autónomo y la interacción con el Profesor Tutor en la tutoría
- Abril: Preparación de los temas 9 y 10: 23 horas. Incluye el trabajo autónomo, la realización de los test de autoevaluación y la interacción con el Equipo Docente a través del entorno virtual. Incluye el trabajo autónomo y la interacción con el Profesor Tutor en la tutoría.
- Mayo: Preparación de los temas 11 y 12: 20 horas. Incluye el trabajo autónomo, la realización de los test de autoevaluación y la interacción con el Equipo Docente a través del entorno virtual. Incluye el trabajo autónomo y la interacción con el Profesor Tutor en la tutoría.
- Mayo-Junio: Realización de la prueba presencial (2 horas).

SISTEMA DE EVALUACIÓN

TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen	Examen de desarrollo
Preguntas desarrollo	3
Duración del examen	120 (minutos)

Material permitido en el examen

Lupa.

Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación son los habituales en un examen de estas características eminentemente prácticas.

Se fundamentan principalmente en el número de errores en la realización de la lectura de los documentos planteados, junto con la adecuación de las diferentes partes del documento que se adapten a lo pedido para realizar el Comentario Diplomático.

El examen consistirá en la transcripción de, al menos, dos documentos, uno de escritura visigótica y uno de escritura cortesana, más otro documento ya transcrito para realizar un comentario diplomático.

Consta, por tanto, de dos partes, la primera de paleografía tiene un valor de la mitad de la nota; mientras que la segunda, de diplomática, supone la otra mitad de la nota total del examen. Para aprobar la evaluación final es necesario que el examen esté calificado con la nota de aprobado.

% del examen sobre la nota final	90
Nota del examen para aprobar sin PEC	5
Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC	10
Nota mínima en el examen para sumar la PEC	5

Comentarios y observaciones

Existen modelos previstos para alumnos con discapacidades visuales, mecánicas o de otros tipos, que se consensuan con el UNIDIS, para que los alumnos aquejados de dichas discapacidades puedan superar la asignatura.

Iguamente se hacen pruebas adaptadas a los alumnos en Centros Penitenciarios, habida cuenta de la falta de disposición de los Foros de la asignatura en Internet que concurre por su situación especial, y las normas y comentarios que se aportan a través de dicho medio.

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC?	Si

Descripción

La Prueba de Evaluación Continua (PEC), consistirá en las transcripciones de dos láminas.

Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación que se envían a los Profesores Tutores desde el Equipo Docente son concisos y se sustentan en un número de errores máximo, siempre, claro está, adaptado a las láminas presentadas y a la consecuente dificultad para resolver la lectura paleográfica o transcripción de los citados documentos.

Ponderación de la PEC en la nota final: Un máximo del 10%

Fecha aproximada de entrega: PEC/08/05/2026

Comentarios y observaciones

Para la realización de la PEC es necesario comunicar al Profesor Tutor del Centro Asociado que corresponda a cada alumno, o en su caso, al Profesor Tutor de Campus, la intención de llevarla a cabo. Esta notificación se debe realizar dentro de unas fechas que se determinan a principio del 2º semestre atendiendo al calendario, pero que suelen estar comprendidas entre el 1 y el 15 de marzo.

OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s?: No

Descripción

NO HAY

Criterios de evaluación

Ponderación en la nota final: 0

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

La nota final es un cómputo del Examen final y la PEC sobre las ponderaciones anteriormente expresadas. Pero puede suceder, de hecho es así en una cifra muy elevada, que haya alumnos que no realicen la PEC y entonces la nota final se basará exclusivamente en lo realizado en la Prueba Presencial.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

MARÍN MARTÍNEZ, Tomás, Paleografía y Diplomática. Madrid. UNED. 2018.

CASADO QUINTANILLA, Blas, Láminas de la Cátedra de Paleografía y Diplomática,UNED. Madrid,1997.

MILLARES CARLO, Agustin, con la colaboración de Jose Manuel Ruiz Asencio, Paleografía Española. Edit. Espasa Calpe, 1983.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Las preguntas frecuentes

Son una serie de preguntas con su correspondiente respuesta que se colocan en la página principal de la asignatura y dan solución a muchas cuestiones y dudas, sobre todo en los primeros momentos del estudio de la disciplina.

Los recursos de apoyo didáctico

Estos pasan principalmente por la comunicación habitual que el Equipo Docente mantiene con los alumnos por medio de los Foros.

Dicha comunicación cumple una triple función.

1.- Dar respuesta a todas las preguntas que se van planteando por parte de los alumnos.

2.- Servir de guía en los avances del aprendizaje.

3.- Dinamizar los debates e inquietudes que van surgiendo en el transcurso de la práctica.

En segundo lugar, se habilita en la plataforma del curso el recurso denominado Laminario Digital de Paleografía, concebido para facilitar, fomentar y hacer más accesible el aprendizaje práctico por parte de los estudiantes, así como mejorar las competencias en lectura y transcripción de documentos medievales.

Webgrafía

Por parte del equipo docente se recomiendan algunas páginas sobre cuestiones aledañas a los contenidos de la materia y siempre filtradas previamente.

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.