

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA SEMIPRESENCIAL

Curso académico: 2024/2025

Identificación y características de la asignatura			
Código	502267	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	DIPLOMÁTICA Y PRODUCCIÓN DOCUMENTAL EN LAS INSTITUCIONES		
Denominación (inglés)	DIPLOMATICS AND DOCUMENTARY PRODUCTION IN INSTITUTIONS		
Titulaciones	GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, DOBLE GRADO EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL / INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, DOBLE GRADO EN PERIODISMO / INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
Centro	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN		
Semestre	1º	Carácter	FORMACIÓN BÁSICA
Módulo	FORMACIÓN BÁSICA		
Materia	HISTORIA		
Profesorado			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
FRANCISCO LUIS RICO CALLADO		franciscorico@unex.es	
Área de conocimiento	Ciencias y Técnicas Historiográficas		
Departamento	Historia		
Profesor/a coordinador/a (si hay más de uno)			
Competencias			
COMPETENCIAS BÁSICAS			
<p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.</p> <p>CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.</p> <p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>			

Código Seguro De Verificación	KOdWkVKLmEa50eTLlXKn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Trabadela Robles	Firmado	11/07/2024 09:59:38
Observaciones		Página	1/8
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/KOdWkVKLmEa50eTLlXKn5w==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



COMPETENCIAS GENERALES

CG2 -Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE1 - Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
CE11- Capacidad para autentificar, usar y evaluar fuentes y recursos de información.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

CT2 -Aplicar técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.
CT5- Organizar y planificar el trabajo propio.
CT8- Razonar críticamente y valorar las alternativas.
CT10 -Capacitar para el aprendizaje autónomo.

Contenidos

Breve descripción del contenido

Diplomática General. Estudio y cláusulas jurídicas del documento. Principales tipologías documentales históricas y procesos de expedición. Procedimientos administrativos. Instituciones generadoras de documentos. Producción documental.

Temario de la asignatura

BLOQUE 1. INTRODUCCIÓN.

Tema 1. La Diplomática.

1. Antecedentes históricos. Los orígenes de la disciplina: siglos XVII-XVIII.
2. La Diplomática en los siglos XIX-XX: corrientes, escuelas y debates teóricos fundamentales.
3. El documento diplomático: definición.
4. La génesis del documento: la *actio* y la *conscriptio*.
5. Los caracteres externos del documento.
6. Los caracteres internos del documento: estructura y partes del discurso documental.

Actividades prácticas: comentario diplomático.

BLOQUE 2. HISTORIA DE LAS INSTITUCIONES Y DIPLOMÁTICA ESPECIAL.

TEMA 2: La documentación real.

1. La monarquía en la Edad Media y su evolución: caracteres básicos.
 - 1.1. La cancillería: orígenes, evolución y organización.
 - 1.2. La producción documental en el Reino de León, en la Corona de Castilla y en la monarquía castellano-leonesa en la Edad Media.
 - 1.3. Tipos documentales.

Actividades prácticas: comentario diplomático.

2. La documentación real en la Edad Moderna.

Código Seguro De Verificación	KOdWKvKLmEa50eTLLXKn5w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Javier Trabadela Robles	Firmado	11/07/2024 09:59:38	
Observaciones		Página	2/8	
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/KOdWKvKLmEa50eTLLXKn5w==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

- 2.1. Consideraciones históricas: tradición y renovación en la construcción del Estado absoluto.
 - 2.2. La estructura orgánica del Estado siglos XV-XVI.
 - 2.2.1. El sistema polisinodial.
 - 2.2.2. La vía de expediente: origen y evolución.
 - 2.3. Las reformas borbónicas. La organización del Estado en el siglo XVIII.
 - 2.3.1. Las secretarías de estado.
 - 2.4. Clasificación general de los documentos. Tipologías básicas.
- Actividades prácticas:** comentario diplomático.

Tema 3. La justicia y la documentación judicial en la Edad Media y la Edad Moderna.

- 1. Antecedentes medievales.
- 2. Estructura del sistema judicial en la Edad Moderna y evolución hasta el siglo XIX.
 - 2.1. Los tribunales en el ámbito real.
 - 2.2. Jurisdicciones especiales. Tipologías y organización.
- 3. Los procedimientos judiciales. Tipos de procedimiento.
- 4. Los expedientes judiciales y los documentos: tipologías básicas.

Actividades prácticas: comentario diplomático.

Tema 4. La documentación notarial.

- 1. El notariado: antecedentes y orígenes del notariado en la Edad Media.
- 2. La organización del notariado en la España medieval. Los diferentes tipos de notarios.
- 3. La labor de los notarios y la expedición de los documentos. Descripción y evolución.
- 5. Las tipologías documentales.

Actividades prácticas: comentario diplomático.

Tema 5. El municipio y su documentación.

- 1. Los orígenes del municipio medieval. La organización municipal y su evolución en la Edad Media.
- 2. El municipio en la Edad Moderna.
 - 2.1. Las reformas borbónicas.
- 3. El municipio en el siglo XIX.
- 4. La actividad administrativa del municipio.
 - 4.1. Los servicios municipales.
- 5. Concepto de documentación municipal.
- 6. Aproximación a las tipologías documentales municipales.

Actividades prácticas: comentario diplomático.

Tema 6: Documentación eclesiástica en el marco diocesano. La curia diocesana, las catedrales y las parroquias.

- 1. Los obispados. La curia diocesana y sus organismos.
 - 1.1. La cancellería episcopal. Orígenes y configuración.
 - 1.2. El provisorato.
- 2. La documentación episcopal.
 - 2.1. El documento episcopal en la Edad Media.
 - 2.2. El documento episcopal en la Edad Moderna: el expediente.

Código Seguro De Verificación	KOdWKvKLmEa50eTLlXKn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Trabadela Robles	Firmado	11/07/2024 09:59:38
Observaciones		Página	3/8
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/KOdWKvKLmEa50eTLlXKn5w==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



3. Las catedrales.
 - 3.1. Orígenes y organización institucional
 - 3.2. La documentación catedralicia. Tipos documentales básicos.
 4. La parroquia.
 - 4.1. La parroquia en el marco del obispado
 - 4.2. La documentación parroquial. Tipos documentales básicos.
- Actividades prácticas:** comentario diplomático.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno/a por tema		Horas Gran Grupo	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencia I
Tema	Total		CH	L	O	S		
1	17,5						0,5	17
2	28	1,5				1	0,5	25
3	22					1		21
4	21,5					1		20
5	21					0,5		21
6	26,5					1	0,5	25
Evaluación	13,5	1,5						12
TOTAL ECTS	150	3				4,5	1,5	141

GG: Grupo Grande (85 estudiantes).
 CH: Actividades de prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)
 L: Actividades de laboratorio o prácticas de campo (15 estudiantes)
 O: Actividades en sala de ordenadores o laboratorio de idiomas (20 estudiantes)
 S: Actividades de seminario o de problemas en clase (40 estudiantes).
 TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).
 EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes

- Explicación en clase de los temas programados
- Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos.
- Discusión de los contenidos.
- Aplicación práctica de los conocimientos teóricos a través de los laboratorios, talleres, etc.
- Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos.
- Actividades de seguimiento del aprendizaje.
- Lecturas obligatorias.
- Actividades experimentales guiadas.

De acuerdo con el artículo 7 de las Normas de Convivencia y el Régimen Disciplinario del Estudiantado de la UEX (DOE nº1, 2 de enero de 2024), y en virtud de su competencia académica y libertad de cátedra en el aula, el profesor tendrá potestad para prohibir o autorizar (plena o parcialmente) el uso de dispositivos electrónicos (ordenadores, tablets, móviles...) en la impartición de sus clases (magistrales y/o teóricas) en los Grados y Másteres en que participe el Departamento de Historia, con el objetivo de obtener el mayor rendimiento posible del alumnado.

Resultados de aprendizaje

- Conocer las principales tipologías documentales y los procesos de expedición de documentación.
- Interesarse por el patrimonio histórico documental y, de un modo particular, el patrimonio de los archivos extremeños.
- Comprender el significado y la aplicación de la Diplomática, la gestión documental y el trabajo archivístico, capacitándole para el ejercicio profesional de algunas de las actividades esenciales a las que se pueden dedicar los titulados en este grado.
- Relacionar los fondos de los archivos con las instituciones productoras que los generaron.
- Conocer la historia y la organización de los archivos españoles.

Sistemas de evaluación

El estudiante deberá elegir durante el primer cuarto del semestre entre la modalidad de evaluación global (sistema de evaluación con una única prueba final de carácter global) o la modalidad de evaluación continua (Resolución de 20 de octubre de 2020. DOE de 3 de noviembre de 2020). El estudiante comunicará al profesor el tipo de evaluación elegido por escrito.

En el caso de los estudiantes que opten por la evaluación continua, esta se realizará de la forma siguiente:

1. Evaluación continua. Realización de actividades individuales realizadas a lo largo del periodo en el que se imparta la asignatura. Asimismo, se tendrá en cuenta la asistencia y la participación en clase. La nota estará entre un 0 y un 10 y supondrá un 60% de la calificación final. Para recuperar esta parte de la asignatura se propondrá una prueba en el examen.
2. Examen final. Se trata de una prueba teórico-práctica. Se calificará entre 0 y 10 y supone un 40% de la nota final. Esta prueba debe aprobarse para superar la asignatura. El examen consta de dos partes:
 - Preguntas de teoría. Supone el 70% de la nota.
 - Un ejercicio práctico que será el 30% de la nota del examen.

Será imprescindible aprobar esta última prueba para superar la asignatura.

Para los alumnos que opten por la única prueba final de carácter global, el examen tendrá la estructura señalada anteriormente.

En las convocatorias extraordinarias, aunque la elección haya sido evaluación continua, el alumno tendrá la posibilidad de superar la asignatura en una prueba final que englobe todos los contenidos de la misma.

Bibliografía (básica y complementaria)

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA.

Diplomática.

Marín, Tomás, y Ruiz Asencio, José Manuel, et alii, *Paleografía y Diplomática*. Madrid, 2007.

Riesco Terrero, A, *Introducción a la Paleografía y la Diplomática general*. Madrid, 1999.

Ávila Seoane, N. *Estructura documental. Guía para alumnos de Diplomática*. Madrid, 2014.

Código Seguro De Verificación	KOdWkVKLmEa50eTLlXKn5w==	Estado	Firmado	Fecha y hora	11/07/2024 09:59:38
Firmado Por	Javier Trabadela Robles	Página	5/8		
Observaciones					
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/KOdWkVKLmEa50eTLlXKn5w==				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				



Historia de las instituciones.

García de Valdeavellano, L., *Historia de las Instituciones españolas*. Madrid, 1992.
 Álvarez de Morales, *Historia del Derecho y de las Instituciones españolas*. Madrid, 1989.
 Tomás y Valiente, F., *Historia del Derecho y de las instituciones españolas*. Madrid, 1995.

Tema 2.

Álvarez Valenzuela, V. A., "La Corona de Castilla en el siglo XV. La Administración central", *Espacio, Tiempo y Forma*, 4 (1991), pp. 79-94.
 Cañas Álvarez, F. P., *Burocracia y cancillería en la corte de Juan II de Castilla (1406-1545). Estudio institucional y prosopográfico*. Salamanca, 2012.
 Ostos Salcedo, P, Pardo Rodríguez, M. L. y Sanz Fuentes, M. J., "Corona de Castilla-León. Documentos reales. Tipología (775-1250)", en Bistricky, J. (ed.), *Typologie der Königsurkunden*. Olomouc, 1998, pp. 163-187.
 Torres Sanz, D., *La administración central castellana en la Baja Edad Media*. Valladolid, 1982.
 Lorenzo Cadarso, P. L., *El documento real en la época de los Austrias (1516-1700)*. Cáceres, 2003.
 Gómez Gómez, M., *Forma y expedición del documento en la secretaría y del despacho de Indias*. Sevilla, 1993.

Tema 3.

Lorenzo Cadarso, P. L., *La documentación judicial en época de los Austrias. Estudio Archivístico y Diplomático*. 2ª ed. Cáceres, Universidad de Extremadura, 2006 (1º ed. 1999).
 Lorenzo Cadarso, P. L., "Los tribunales castellanos de los siglos XVI y XVII: un acercamiento diplomático" *Revista General de Información e Documentación*, vol. 8, nº 1 (1998).
 Sánchez Arcilla-Bernal, J. *La Administración de Justicia Real en Castilla y León en la Baja Edad Media (1252-1504)*, Madrid, 1980.
 Heras Santos, J. L., *La justicia penal de los Austrias en la Corona de Castilla*. Salamanca, 1991.

Tema 4.

Bono, J., *Historia del Derecho Notarial Español*. Madrid, 1979-1982, 2 v.
 Bono, J., "La práctica notarial del Reino de Castilla en el siglo XIII. Continuidad e innovación", en *Notariado público y documento privado: de los orígenes al siglo XIII. Actas del VII Congreso Internacional Diplomática*, I. Valencia, 1989, pp. 481-506.
 Ostos, P., Pardo, M. L., *Documentos y notarios de Sevilla en el siglo XIII*, Madrid, 1989.
 Ostos, P., Pardo, M. L., *Documentos y notarios de Sevilla en el siglo XIV (1301-1350)*, Sevilla, 2003.
 Obra Sierra, J. M de la, Moreno Trujillo, M. A. "La práctica notarial posterior a la Pragmática de Alcalá: unos cuadernos de notas de Baza (1535)", en Marín López, R. (coord.), *Homenaje al profesor Dr. D. José Ignacio Fernández de Viana y Vieties*, Granada, 2012, pp. 351-368.
 Pagarolas Sabaté, L. *Los archivos notariales: qué son y cómo se tratan*. Madrid, 2001.
 Bono, J., *Historia del Derecho notarial español*. Madrid, 1982.
 Bono, J., *Breve introducción a la Diplomática notarial española*. Sevilla, 1990.

Código Seguro De Verificación	KOdWkVklmEa50eTLlXKn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Trabadela Robles	Firmado	11/07/2024 09:59:38
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/KOdWkVklmEa50eTLlXKn5w==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Canellas, A., "El notariado en España hasta el siglo XIV. Estado de la cuestión". *Notariado público y documento privado: de los orígenes al siglo XIII. Actas del VII Congreso Internacional Diplomática*, I. Valencia, 1989, pp. 99-140.
 Rojas Vaca, M. D., "El documento notarial de Castilla en Época Moderna". *III Jornadas de la Sociedad de Ciencias y Técnicas Historiográficas*. Murcia, 2006, pp. 65-126.

Tema 5.

García Ruipérez, M. e Hidalgo, F., *Los archivos municipales en España durante el Antiguo Régimen*. Cuenca, 1999.
 Pino Rebolledo, F., *Tipología de los documentos municipales (s XII-XVII)*. Valladolid: Universidad, 1991.
 Sanz Fuentes, M. J., "Tipología documental de la Baja Edad Media castellana: documentación concejil", en *idem: Archivística: Estudios básicos*. Sevilla, 1981.

Tema 6.

Chacón Gómez-Monedero, F. A., "La legislación sinodal conquense sobre los libros de bautismo: aportación a la Diplomática parroquial (siglos XVI-XVII)", *Memoria Ecclesiae*, 9 (1996), pp. 343-378.
 Cruz Herranz, Luis Miguel de la, "Documentación eclesiástica no pontificia", en Galende Díaz, J. C., Ávila Seoane, N. (dir.), *La Diplomática y sus fuentes documentales*, Madrid, Asociación de Amigos del Archivo Histórico Nacional, 2020, pp. 1-59.
 Haidacher, C. y Köfler, Ch. (eds.): *Die Diplomatie der Bischofsurkunde vor 1250. La Diplomatique épiscopale avant 1250*, Innsbruck, 1995.
 Marín López, Rafael: "Diplomática eclesiástica granadina. Estructura burocrática, gestión y tipos documentales en el siglo XVI", *Archivo teológico granadino*, 60 (1997), pp. 121-199.
 Pueyo Colomina, P., "Documentos episcopales y capitulares (siglo XII-XV)", en *Lugares de la escritura: la catedral. X Jornadas de la Sociedad española de Ciencias y Técnicas Historiográficas*. Valladolid, 2014.
 Rico Callado, F. L., "Los procedimientos gubernativos eclesiásticos en las diócesis castellanas en la Edad Moderna". *Ius Canonicum* (2014), pp. 54-107.
 Rico Callado, F. L., *La documentación judicial eclesiástica de la Edad Moderna. Estudio diplomático de los fondos diocesanos*. Cáceres, 2014.
 Rubio Merino, P., *Archivística eclesiástica: nociones básicas*. Sevilla, 1999.
 Sastre Santos, E., *Manual de Archivos: el sistema archivístico diocesano. Archivos de la curia y archivos parroquiales*. Madrid, 1999.
 Vivas Moreno, A. y Ortiz, M. G., *Archivos eclesiásticos. El ejemplo del archivo diocesano de Mérida-Badajoz*. Cáceres, 2013.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

Existen numerosas páginas web que permiten consultar documentación histórica procedente de diferentes archivos. El acceso a estos documentos requiere de conocimientos importantes de paleografía. Se indican a continuación algunas de las páginas más importantes:

Proyecto Carmesí:

http://www.regmurcia.com/servlet/s.SI?METHOD=FRMSENCILLA&sit=c,373,m,139,ser_v,Carmesi.

Código Seguro De Verificación	KOdWKvKLmEa50eTLXKn5w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Javier Trabadela Robles	Firmado	11/07/2024 09:59:38	
Observaciones		Página	7/8	
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/KOdWKvKLmEa50eTLXKn5w==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Portal de Archivos Estatales en línea: <https://pares.cultura.gob.es/inicio.html>

Archivo Municipal de Córdoba.

En cuanto a la bibliografía científica, se indicarán materiales de ampliación en cada uno de los temas. El alumno puede acceder a referencias bibliográficas, artículos en línea de carácter científico, etc. gracias a varios portales:

Google científico.

Dialnet.

Asimismo, la asignatura cuenta con un aula en el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura en la que se encuentran incluidos los principales recursos digitales (temas, presentaciones, cuestionarios, casos prácticos, etc.) para el correcto seguimiento de la misma.

Por otro lado, en los temas se utilizarán diferentes recursos, tanto sonoros como audiovisuales con el objeto de introducir algunas cuestiones, plantear discusiones o servir para el estudio y preparación de las actividades. Serán los siguientes:

Videos de la serie “Memoria de España”. Disponibles en la página web de RTVE.

Capítulo de la miniserie “Los archivos secretos de la Inquisición”.

Podcasts de la serie “Documentos” de RNE dedicados a la Chancillería de Valladolid y el archivo de la Corona de Aragón.

Código Seguro De Verificación	KOdWKvKLmEa50eTLLXKn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Trabadela Robles	Firmado	11/07/2024 09:59:38
Observaciones		Página	8/8
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/KOdWKvKLmEa50eTLLXKn5w==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

