

# Programa

**CURSO VIRTUAL DE PALEOGRAFÍA DE LECTURA Y TIPOLOGÍAS  
DOCUMENTALES MODERNAS CASTELLANAS  
2013-2014**

**7ª edición**

---

**ORGANIZAN**

SECCIÓN DE PERICIA CALIGRÁFICA DEL COLEGIO OFICIAL DE DOCTORES Y LICENCIADOS EN FILOSOFÍA Y LETRAS Y EN CIENCIAS DE GRANADA, ALMERÍA Y JAÉN.

ARCHIVO DE LA REAL CHANCILLERÍA DE GRANADA. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

**COLABORAN**

UNIVERSIDAD DE GRANADA:  
DEPARTAMENTO DE HISTORIA MEDIEVAL Y CIENCIAS Y TÉCNICAS  
HISTORIOGRÁFICAS;  
SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HISTORIA DEL DERECHO Y DE LAS  
INSTITUCIONES.

**COORDINACIÓN DEL CURSO**

MARÍA JOSÉ MÁRTIR ALARIO  
DAVID TORRES IBÁÑEZ

**EDITA**

SECCIÓN DE PERICIA CALIGRÁFICA DEL COLEGIO OFICIAL DE DOCTORES Y LICENCIADOS DE GRANADA, ALMERÍA Y JAÉN.

**DESARROLLO DEL AULA VIRTUAL**

LATIDO CREATIVO

## **CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN**

UNIVERSIDAD DE GRANADA:

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS: 5

FACULTAD DE DERECHO: 9.

FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN: 4.

La acogida que han tenido los seis cursos de paleografía de lectura y tipologías documentales ya realizados, las experiencias acumuladas, y las necesidades de nuestros alumnos, nos han alentado a convocar una nueva edición.

La finalidad original, que perdura, es la de proporcionar una base paleográfica suficiente, a través de prácticas de lectura combinadas con el estudio de las tipologías documentales, que posibilite el acceso a las fuentes documentales de la Edad Moderna castellana, por medio del estudio de las escrituras cortesana, procesal, encadenada y humanística.

Para la comprensión de los documentos en su contexto político y cultural, el curso se completa por una parte con lecciones de diplomática moderna que abarcan las tipologías documentales de la cancillería real castellana, las concejiles, las notariales y la documentación judicial; por otra se incorporan lecciones sobre las fuentes e instituciones jurídicas de la España Moderna, bajo la perspectiva de la Historia del Derecho.

Como en los cursos pasados, el material didáctico, que se ofrece actualizado, tiene la finalidad de orientación y estudio, por lo que se ha planteado a modo de apuntes confeccionados directamente sobre la bibliografía que se cita en cada lección.

## **PROFESORADO**

D. Salvador Ariztondo Akarregi. Archivo Municipal de Santa Fe.

Dra. D<sup>a</sup>. Amalia García Pedraza. Archivo de Protocolos Notariales de Granada.

Dra. D<sup>a</sup>. Teresa González Balasch. Departamento de Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas de la Universidad de Granada.

Dr. D. José Antonio López Nevot. Sección Departamental de Historia del Derecho y de las Instituciones de la Universidad de Granada.

D<sup>a</sup>. Eva Martín López. Archivo de la Real Chancillería de Granada.

Dr. D. Alejandro Martínez Dhier. Sección Departamental de Historia del Derecho y de las Instituciones de la Universidad de Granada.

Dra. D<sup>a</sup>. María José Mártir Alario. Licenciada en Historia y Perito Calígrafo.

Dr. D. Juan de la Obra Sierra, Departamento de Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas de la Universidad de Granada.

Dr. D<sup>a</sup>. Estrella Ramos Garrido. Sección Departamental de Historia del Derecho y de las Instituciones de la Universidad de Granada.

Dr. D. Antonio Sánchez Aranda. Sección Departamental de Historia del Derecho y de las Instituciones de la Universidad de Granada.

D. David Torres Ibáñez, Archivo de la Real Chancillería de Granada.

## **CONTENIDO**

### **I PALEOGRAFÍA**

Principios teóricos.

Tema 1      Escritura cortesana.

Tema 2      Escritura procesal.

Tema 3      Escritura encadenada.

Tema 4      Escritura humanística.

### **II HISTORIA DE LAS INSTITUCIONES**

Tema 5      La Baja Edad Media: el Derecho común y su proyección en Castilla.

Tema 6      Las fuentes del Derecho castellano en la España moderna.

Tema 7      La administración de la corona de Castilla (ss. XIII-XIX).

Tema 8      El concejo castellano en la Edad Moderna.

### **III DIPLOMÁTICA**

Tema 9      Diplomática general.

Tema 10     La cancillería castellana en la Edad Moderna: organización y tipologías documentales.

Tema 11     Tipologías documentales municipales.

Tema 12     Tipologías notariales.

## **METODOLOGÍA**

El curso se estructura en dos bloques temáticos: Paleografía de lectura por una parte, y Diplomática e Historia de las Instituciones modernas castellanas.

Los temas de paleografía, uno por cada tipo de escritura, describen las características de éstas, sus nexos y abreviaturas. En las lecciones dedicadas a las escrituras derivadas de la cortesana, algunos conceptos, nexos y abreviaturas pueden repetirse. Éste grupo de escrituras góticas cursivas, se complementa con un breve tema, con alfabetos y transcripciones, (góticas textuales y cursivas), para que el alumno observe el origen y evolución de dichas escrituras.

El tema sobre las abreviaturas y los sistemas abreviativos se presenta en forma de glosario, con la utilidad de servir como instrumento de consulta durante los ejercicios de transcripción. Aunque son orientativas, dado que sus formas varían en mayor o menor medida según la forma de escribir de cada escribano, se han seleccionado para formar este glosario las palabras más frecuentes.

Los ejercicios prácticos de lectura recopilan una serie de documentos procedentes tanto de la bibliografía empleada en la elaboración de los temas, como de diferentes archivos públicos, acompañados todos ellos de su transcripción, para que el alumno los analice y lea de manera simultánea.

Se recomienda que se estudien siguiendo el orden de dificultad. Su secuencia es la que indican los temas: cortesana, procesal y encadenada y aconsejamos el ritmo establecido en el calendario.

Las tutorías de los temas se corresponden con la/s semana/s indicadas en el calendario. Cada tema es dirigido por un profesor, que responderá en el foro de modo general, durante su periodo de docencia, a las preguntas que se le planteen relativas a su materia.

Durante cada tutoría, el profesor asignado podrá aportar según su criterio y necesidades material nuevo que, dado el caso, se colgará en la plataforma.

Los ejercicios de autoevaluación de los temas teóricos de Historia de las Instituciones y Diplomática también pueden llevarse a cabo en cualquier momento, aunque la tutoría de cada uno tendrá lugar en la fecha indicada en el calendario.

Cada tema de tipologías se complementa con una serie de documentos. En ellos el alumno dispondrá de textos transcritos o no, que ilustran la variedad de las tipologías documentales descritas en los temas. La aplicación interactiva para el análisis documental permite al deslizar el cursor sobre la

imagen del documento, descubrir la transcripción por líneas, así como las opciones de verla completa, o con las partes del tenor documental diferenciadas, resaltar los caracteres externos y su descripción catalográfica.

El repositorio, para el nivel avanzado, contiene documentos completos de diversa tipología, extensión y procedencia, y está concebido como complemento a los ejercicios obligatorios, sobre los que ejercitarse.

Recomendamos encarecidamente la lectura diaria de alguno de los textos que proponemos en cada apartado, y en su caso del repositorio, aunque sean unas líneas, partiendo de aquellos que al alumno le resulten más fáciles, para ir acostumbrándose al lenguaje y grafías.

Igualmente sugerimos que desde el comienzo de cada tema, trate de transcribir las láminas de evaluación, numerando las líneas para orientarse, sin importar que abunden los espacios en blanco al principio. Así, cada vez que la retome, podrá ir completándola y revisando lo hecho hasta su finalización.

## EVALUACIÓN

Todos los ejercicios de autoevaluación de los temas teóricos y los de evaluación de las transcripciones paleográficas han de ser realizados en aquellos casos que el alumno desee obtener los créditos de libre configuración concedidos por las facultades de Comunicación y Documentación, Derecho y Filosofía y Letras de la Universidad de Granada.

La **única** fecha de entrega de los ejercicios es el jueves 20 de marzo de 2014, al día siguiente, 21 de marzo se descargarán las transcripciones de las láminas de autoevaluación. No se considerarán entregados los ejercicios que se presenten en otra fecha.

El criterio de evaluación en las láminas de examen se establece atendiendo a la dificultad de la letra, y se fija por cada profesor durante el periodo de tutoría que tiene asignado. Con las notas obtenidas en el ejercicio de evaluación de cada tipo de escritura se obtendrá la media, y esa calificación será la que figure en el certificado.

Se expedirá un certificado a todos los alumnos participantes del Curso, con indicación de las 250 horas del mismo. A los alumnos que hayan superado los ejercicios de evaluación se les indicará en su certificado para que se les puedan reconocer los créditos de libre configuración. Los certificados se enviarán por correo ordinario en el plazo de un mes a partir de la finalización del Curso.



## CALENDARIO

| Calendario y tutorías     | TEMAS                                                                                       | PROFESORADO                                             | TUTORIAS    |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|
| <b>2013<br/>Noviembre</b> | <i>Principios teóricos</i>                                                                  | Dr. D. Juan M <sup>a</sup> de la Obra Sierra            | 14-20       |
|                           | <i>Escritura Cortesana</i>                                                                  | D. Salvador Ariztondo Akarregi                          | 21-30       |
| <b>2013<br/>Diciembre</b> | <i>Escritura Cortesana</i>                                                                  | D. Salvador Ariztondo Akarregi                          | 1-4         |
|                           | <i>La Baja Edad Media: el Derecho común y su proyección en Castilla</i>                     | Dra. D <sup>a</sup> . Estrella Ramos Garrido            | 5-11        |
|                           | <i>Las fuentes del Derecho Castellano en la España Moderna</i>                              | Dr. D. Alejandro Martínez Dhier                         | 5-11        |
|                           | <i>La Administración en la Corona de Castilla (XIII-XIX)</i>                                | Dr. D. Antonio Sánchez Aranda                           | 5-11        |
|                           | <i>El Concejo castellano en la Edad Moderna</i>                                             | Dr. D. José Antonio López Nevot                         | 5-11        |
|                           | <i>Diplomática general</i>                                                                  | D. David Torres Ibáñez                                  | 12-18       |
| <b>2014<br/>Enero</b>     | <i>Escritura procesal</i>                                                                   | Dra. D <sup>a</sup> . Amalia García Pedraza             | 9-22        |
|                           | <i>La cancillería castellana en la Edad Moderna: organización y tipologías documentales</i> | D <sup>a</sup> . Eva Martín López                       | 23-29       |
| <b>2014<br/>Febrero</b>   | <i>Escritura encadenada</i>                                                                 | Dra. D <sup>a</sup> . Teresa González Balasch           | 30 enero-12 |
|                           | <i>Tipologías municipales</i>                                                               | Dra. D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> José Mártir Alario | 13-19       |
|                           | <i>Escritura humanística</i>                                                                | D. David Torres Ibáñez                                  | 20-28       |
| <b>2014<br/>Marzo</b>     | <i>Escritura humanística</i>                                                                | D. David Torres Ibáñez                                  | 1-5         |
|                           | <i>Tipologías notariales</i>                                                                | Dr. D. Juan M <sup>a</sup> de la Obra Sierra            | 6-12        |
|                           | <i>Entrega de ejercicios</i>                                                                |                                                         | 20          |