

Facultad de Humanidades

Grado en Historia

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA :

**Diplomática e Investigación en Archivos
(2026 - 2027)**

1. Datos descriptivos de la asignatura

Asignatura: Diplomática e Investigación en Archivos	Código: 289123105
- Centro: Facultad de Humanidades - Lugar de impartición: Facultad de Humanidades - Titulación: Grado en Historia - Plan de Estudios: 2009 (Publicado en 2009-11-25) - Rama de conocimiento: Artes y Humanidades - Itinerario / Intensificación: - Departamento/s: Geografía e Historia - Área/s de conocimiento: Historia Medieval - Curso: 3 - Carácter: Obligatoria - Duración: Primer cuatrimestre - Créditos ECTS: 6,0 - Modalidad de impartición: Presencial - Horario: Enlace al horario - Dirección web de la asignatura: http://www.campusvirtual.ull.es - Idioma: Castellano	

2. Requisitos de matrícula y calificación

Ninguno

3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: DL2642 -
- Grupo:
General - Nombre: DL2642 - Apellido: - - Departamento: Geografía e Historia - Área de conocimiento: Historia Medieval

Contacto

- Teléfono 1:
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **DL2642@ull.es**
- Correo alternativo:
- Web: **<https://campusvirtual.ull.es/>**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
-------	-------	-----	--------------	------------	--------------	--------	----------

Observaciones:

Tutorías segundo cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Planta	Despacho
-------	-------	-----	--------------	------------	--------------	--------	----------

Observaciones:

4. Contextualización de la asignatura en el plan de estudio

Bloque formativo al que pertenece la asignatura: **Módulo III Teoría y Metodología de la historia**

Perfil profesional: **Las actividades investigadoras en historia y arqueología. Las actividades relacionadas con la gestión del patrimonio histórico, arqueológico y documental. Las actividades relacionadas con museos, bibliotecas y archivos. Las actividades de difusión y gestión cultural.**

5. Competencias

Competencias Específicas

CE1 - Adquirir un conocimiento básico de los métodos, técnicas e instrumentos de análisis principales de la Historia y utilizar adecuadamente la terminología propia de la disciplina a nivel oral y escrito

CE6 - Aplicar los principales métodos, técnicas e instrumentos de análisis de la disciplina

CE8 - Adquirir las técnicas propias del trabajo archivístico y usar las herramientas específicas para estudiar documentos de diferentes periodos históricos (paleografía, epigrafía, etc.)

Competencias Generales

CG1 - Capacidad de seleccionar, evaluar, jerarquizar y sintetizar la información en contenidos relacionados con la Historia

CG2 - Capacidad de utilizar la expresión oral y escrita con claridad y precisión en contenidos relacionados con la Historia

CG5 - Capacidad para identificar, utilizar e integrar adecuadamente diversas fuentes históricas (arqueológicas, documentales, iconográficas, bibliográficas...)

CG8 - Capacidad de presentar los contenidos relacionados con la Historia de manera argumentada, correcta y concisa

Competencias Básicas

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

6. Contenidos de la asignatura

Contenidos teóricos y prácticos de la asignatura

- Temas (epígrafes):

- 1.- La Diplomática como ciencia del documento. Génesis del documento. Caracteres intrínsecos y extrínsecos.
- 2.- Formularios. Cronología. La tradición documental. Tipologías documentales.
- 3.- Las cancillerías. El documento real. Organización y tipos de documentos reales.
- 4.- La documentación notarial. El notariado en la época moderna.
- 5.- Otros tipos de documentación diplomática: eclesiástica, señorial, municipal, forense.
- 6.- Clasificación de la documentación diplomática. Instrumentos de descripción documental.
- 7.- Archivística y Biblioteconomía.
- 8.- El trabajo científico histórico: Las fuentes, su elección y su utilización.
- 9.- El trabajo científico histórico. La elaboración del texto.
- 10.- Archivos públicos. Archivos privados. Los archivos en Canarias.

Programa de prácticas: las actividades prácticas se desarrollarán mediante el análisis de documentación histórica y la realización de ejercicios relacionados con la identificación de tipologías documentales, la elaboración de regestas y el manejo de instrumentos de descripción documental. Asimismo, el alumnado realizará un trabajo en grupo, previamente presentado por escrito y expuesto oralmente, sobre un archivo, biblioteca o tipología documental asignados por el profesorado.

Actividades a desarrollar en otro idioma

7. Metodología y volumen de trabajo del estudiante

Descripción

La metodología docente combinará clases teóricas y prácticas. Las actividades prácticas se desarrollarán mediante el análisis de documentación proporcionada por el profesorado y la realización de visitas formativas a instituciones documentales.

Se prevé una visita a la Biblioteca General y de Humanidades de la Universidad de La Laguna con el objetivo de familiarizar al alumnado con los sistemas de búsqueda, consulta y gestión de fondos bibliográficos y documentales.

Asimismo, se realizará una visita al Archivo Histórico Provincial de Santa Cruz de Tenerife, con el objetivo de conocer su organización, los instrumentos de descripción documental y el funcionamiento de los servicios archivísticos. Estas actividades están orientadas a la adquisición de competencias relacionadas con el trabajo archivístico y el uso de fuentes históricas.

En caso de que, por razones organizativas o ajenas a la asignatura, no pudieran realizarse las visitas inicialmente previstas, se procurará sustituirlas por otras actividades o visitas a centros alternativos que permitan alcanzar los mismos objetivos docentes.

Se permite el uso de herramientas de inteligencia artificial con fines de apoyo al aprendizaje, tales como la búsqueda orientativa de información, la aclaración de conceptos o la obtención de ejemplos. No se permitirá su utilización para la elaboración total o parcial de actividades evaluables cuya realización deba evidenciar la adquisición de las competencias y resultados de aprendizaje de la asignatura. En todo caso, se promoverá un uso responsable, transparente y ético de estas herramientas.

En caso de situaciones de riesgo derivadas de fenómenos meteorológicos adversos, se seguirán las siguientes directrices:

- Si se declara en la Universidad de La Laguna nivel 2 (amarillo), las actividades docentes se desarrollarán conforme a las directrices marcadas por la Universidad de La Laguna.
- Si se declara en la Universidad de La Laguna nivel 3 (naranja) o 4 (rojo), se suspenderán las actividades docentes presenciales y, previa información al alumnado por los canales disponibles, se actuará para garantizar la continuidad del aprendizaje y la atención al alumnado mientras se mantengan estos niveles de alerta.

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas	Horas presenciales	Horas de trabajo autónomo	Total horas	Relación con competencias
Clases teóricas	28,00	0,00	28,0	[CE1], [CG1], [CG2], [CB2]
Clases prácticas (aula / sala de demostraciones / prácticas laboratorio)	23,00	0,00	23,0	[CE6], [CG5], [CE8]
Realización de seminarios u otras actividades complementarias	4,00	8,00	12,0	[CE6], [CG1], [CG2], [CG8]
Realización de trabajos (individual/grupal)	3,00	6,00	9,0	[CE6], [CE8]
Estudio/preparación de clases teóricas	0,00	15,00	15,0	[CE1], [CG1], [CG2], [CB2]
Estudio/preparación de clases prácticas	0,00	46,00	46,0	[CE6], [CG5], [CE8]
Preparación de exámenes	0,00	15,00	15,0	[CE1], [CE6], [CG1], [CG2], [CE8]

Realización de exámenes	2,00	0,00	2,0	[CE1], [CE6], [CG1], [CG2], [CE8]
Total horas	60,00	90,00	150,00	
Total ECTS			6,00	

8. Bibliografía / Recursos

Bibliografía Básica

De Documentos y escrituras. Homenaje a María Josefa Sanz Fuentes (2018). Oviedo-Sevilla.

Diccionario de Terminología Archivística (1993). Madrid: Dirección General de Archivos Estatales.

GIRY, A. (1972).
Manuel de Diplomatique. Paris: Librairie Felix Akan.

MARIN MARTÍNEZ, T. (2011).
Paleografía y Diplomática. Madrid: UNED (5ª edic.).

MUÑOZ, J. (1970).
Manual de Paleografía y Diplomática española (Siglos XII-XVII). Madrid.

TAMAYO, A. (1996).
Archivística, Diplomática y Sigilografía. Madrid: Cátedra.

Bibliografía Complementaria

ALMEIDA PONCE, S. (2017). "Mediante Tratos y letras",
Revista de Historia Canaria, 199, pp. 39-57.

CRUZ MUNDET, J. R. (2005).
Manual de Archivística. Madrid: Fundación Germán Ruipérez.

DÍAZ PADILLA, G. (1996-98).
Colección documental de La Gomera del Fondo Luis Fernández. 1536-1646. Estudio paleográfico, diplomático e histórico . S/C de Tenerife: Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, 2 tomos.

Documentos Canarios en el Registro General del Sello de Corte (1476-1530), (2012). Direcc. y coord. A. VIÑA BRITO y F. J. MACÍAS MARTÍN. La Laguna: IECAN y AHPTF.

NÚÑEZ PESTANO, J. R. (2011). "Archivos, Historia y Memoria".
ASARCA Forma. Las Palmas de Gran Canaria: ASARCA Forma.

NÚÑEZ PESTANO, J. R.; VIÑA BRITO, A. y GONZÁLEZ ZALACAIN, R. (2011).

Acuerdos del Cabildo de Tenerife, 1558-1560. Edición Digital. La Laguna: IECan y Cabildo de Tenerife.

VIÑA BRITO, A.; CORRALES, C. y CORBELLA, D. (2016).

Islas y Voces del azúcar II (Gran Canaria). S/C de Tenerife: Gobierno de Canarias-Archivo Histórico Provincial de S/C de Tenerife- Archivo Histórico Provincial de Las Palmas.

VIÑA BRITO, A.; GAMBIN GARCIA, M. y otros.

Reales cédulas, provisiones y privilegios de la isla de Tenerife (1497-1531), Santa Cruz de Tenerife, 2005.

VV.AA. (2009).

Historia de los Archivos de Canarias. Las Palmas de Gran Canaria: Anroart ediciones, 2 tomos.

Otros Recursos

Colecciones de Fuentes Documentales

Facsímiles de documentos, proporcionados por el profesor o en el aula virtual

web de Archivos: Portal PARES, P.S., CORDICan

9. Sistema de evaluación y calificación

Descripción

La calificación de la asignatura se realizará mediante evaluación continua o evaluación única.

1. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación continua se calificará sobre 10 puntos y constará de las siguientes actividades:

- Prueba final teórico-práctica (40 %). Consistirá en una prueba individual sobre los contenidos teóricos y prácticos de la asignatura, en la que se evaluará la adquisición de las competencias previstas. Esta prueba se realizará en la fecha establecida para la convocatoria oficial correspondiente. Podrá incluir preguntas de desarrollo, análisis y comentario de documentos y otras cuestiones prácticas relacionadas con los contenidos de la asignatura. Será necesario obtener una calificación mínima de 5 sobre 10 para superar la asignatura. En caso de no alcanzar dicha calificación mínima, aun cuando la suma ponderada del resto de las actividades de evaluación fuera igual o superior a 5,0, la calificación que figurará en el acta será la obtenida en la prueba final teórico-práctica.
- Trabajo grupal de contenido informativo y crítico (30 %). Consistirá en la elaboración y exposición de un trabajo sobre un archivo o biblioteca, con especial atención a sus fondos, organización y utilidad para la investigación histórica. Se valorarán la calidad del contenido, el uso de fuentes y la capacidad expositiva.
- Actividad práctica entregable (20 %). Consistirá en la realización y entrega de una práctica individual relacionada con el análisis diplomático y archivístico de documentos, la elaboración de regestas o la utilización

de instrumentos de descripción y recursos documentales. Su finalidad será reforzar el aprendizaje práctico y la aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo del curso.

- Asistencia y participación activa en las clases teóricas y prácticas, tutorías, seminarios y actividades complementarias programadas (10 %). Para optar a la evaluación continua será necesaria una asistencia mínima del 65 % de las actividades presenciales.

Las calificaciones obtenidas en las actividades de evaluación continua se mantendrán en las distintas convocatorias del curso académico.

Se entenderá agotada la convocatoria cuando el alumnado se presente a actividades cuya ponderación conjunta compute, al menos, el 50 % de la evaluación continua. En caso contrario, se considerará «No presentado».

El plagio o la utilización inadecuada de herramientas de inteligencia artificial que impida acreditar la adquisición de las competencias de la asignatura supondrá la calificación de cero en la actividad correspondiente.

2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN ÚNICA

Podrá acogerse a la evaluación única el estudiantado que lo comunique a través del procedimiento habilitado en el aula virtual antes de haberse presentado a actividades cuya ponderación compute, al menos, el 40 % de la evaluación continua. Asimismo, el alumnado podrá renunciar a la evaluación continua hasta el momento inmediatamente anterior al inicio de la prueba de evaluación única, siempre que no se haya presentado a actividades cuya ponderación alcance dicho porcentaje. La evaluación única consistirá en una prueba teórico-práctica sobre el conjunto de los contenidos de la asignatura, tanto teóricos como prácticos, que permitirá valorar las competencias y resultados de aprendizaje previstos en la misma. Dicha prueba podrá incluir preguntas de desarrollo, análisis y comentario de documentos y otras cuestiones prácticas relacionadas con los contenidos impartidos.

El alumnado que se encuentre en la quinta o posteriores convocatorias y desee ser evaluado por un tribunal deberá presentar una solicitud a través del procedimiento habilitado en la sede electrónica, dirigida al Decanato de la Facultad. Dicha solicitud deberá realizarse con una antelación mínima de diez días hábiles al comienzo del período de exámenes.

Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
Pruebas de desarrollo	[CE1], [CE6], [CG1], [CG2], [CG5], [CG8]	Preguntas de relación o desarrollo de epígrafes concretos del programa, así como análisis de la estructura documental.	40,00 %
Trabajos y proyectos	[CE1], [CE6], [CG1], [CG2], [CG8]	Desarrollo y exposición de un trabajo con documentación de archivo sobre un tema o tipología concreta.	30,00 %
Pruebas de ejecuciones de tareas reales y/o simuladas	[CE6], [CB2], [CE8]	Análisis diplomático, tipologías y estructura documental.	20,00 %
Escalas de actitudes	[CE1], [CE6], [CE8]	Asistencia activa participativa tanto en las clases teóricas como en las prácticas.	10,00 %

10. Resultados de Aprendizaje

Identificar y analizar la estructura diplomática de los documentos de archivo, elaborando regestas y aplicando los criterios de la crítica documental.

Reconocer las principales tipologías documentales y aplicar los métodos de análisis diplomático para valorar su autenticidad y contexto de producción.

Utilizar con eficacia instrumentos de descripción documental y sistemas de búsqueda de información en archivos, bibliotecas y portales especializados.

Aplicar los principios básicos de organización y clasificación de documentos de archivo, atendiendo a las series documentales y a su contexto institucional.

Manejar adecuadamente fuentes documentales de distintas épocas y valorar su utilidad para la investigación histórica.

Elaborar y presentar trabajos de investigación histórica utilizando correctamente las fuentes documentales, los recursos bibliográficos y las normas básicas de redacción científica.

Emplear con propiedad la terminología específica de la Diplomática y la Archivística, tanto en la expresión oral como escrita.

Desarrollar la capacidad de análisis crítico y de trabajo autónomo en el tratamiento e interpretación de la documentación histórica.

11. Cronograma / calendario de la asignatura

Descripción

El cronograma se establece en 15 semanas lectivas en las que se impartirán los contenidos teórico-prácticos de la asignatura, tal como se recoge en el cuadro siguiente.

Primer cuatrimestre					
Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:	Presentación de la guía docente Tema 1	Presentación de la guía docente de la asignatura Aula virtual de la asignatura y portales de referencia Teoría: La Diplomática como ciencia del documento. Caracteres intrínsecos y extrínsecos de los documentos.	2.00	2.00	4.00
Semana 2:	Tema 1	Teoría: La Diplomática como ciencia del documento. Caracteres intrínsecos y extrínsecos de los documentos. Práctica: Realización de ejercicios sobre el proceso de elaboración del documento en diferentes épocas.	4.00	4.00	8.00

Semana 3:	Tema 2	Teoría: Formularios y cronología. La tradición documental (copia, original y minuta). Categorías descriptivas. Práctica: Aplicación de las categorías descriptivas para la identificación y valoración de los documentos.	4.00	6.00	10.00
Semana 4:	Tema 3	Teoría: La organización de las cancillerías. El documento real. Su evolución. Ejercicios prácticos sobre la tradición documental. Práctica: Realización de ejercicios sobre el proceso de elaboración del documento en diferentes épocas.	4.00	6.00	10.00
Semana 5:	Tema 4	Exposición teórica sobre el notariado en la Edad Moderna. Formas y tipos documentales. Práctica: Realización de ejercicios sobre el proceso de elaboración del documento en diferentes épocas.	4.00	6.00	10.00
Semana 6:	Tema 5	Exposición teórica sobre otros tipos de documentación diplomática: eclesiástica, señorial, municipal, forense. Exposición grupal.	4.00	6.00	10.00
Semana 7:	Tema 6	Exposición teórica sobre la clasificación de la documentación diplomática. Instrumentos de descripción documental. Exposición grupal.	4.00	6.00	10.00
Semana 8:	Tema 7	Exposición teórica sobre Archivística y Biblioteconomía. Exposición grupal. Visita a la Biblioteca de la ULL	4.00	6.00	10.00
Semana 9:	Tema 8	Exposición teórica sobre el trabajo científico histórico: Las fuentes, su elección y su utilización. Entrega práctica.	4.00	6.00	10.00
Semana 10:	Tema 9	Exposición teórica sobre el trabajo científico histórico. La elaboración del texto. Exposición grupal.	4.00	6.00	10.00
Semana 11:	Tema 9	Exposición teórica sobre el trabajo científico histórico. La elaboración del texto. Visita al AHPT.	4.00	6.00	10.00

Semana 12:	Tema 10	Exposición teórica sobre tipos de archivos. Archivos públicos en España. Exposición grupal.	4.00	6.00	10.00
Semana 13:	Tema 10	Exposición teórica sobre tipos de archivos. Archivos privados en España. Exposición grupal.	4.00	6.00	10.00
Semana 14:	Tema 10	Exposición teórica sobre tipos de archivos. Archivos privados en España. Exposición grupal.	4.00	6.00	10.00
Semana 15:	Seminario	Los archivos en Canarias. Evaluación y trabajo autónomo del alumnado, revisión de trabajos y tutorías,	4.00	6.00	10.00
Semana 16 a 18:		Prueba final teórico-práctica de evaluación continua y evaluación única (fecha oficial de la convocatoria). Preparación autónoma de la prueba.	2.00	6.00	8.00
Total			60.00	90.00	150.00