

ARCHIVÍSTICA Y BIBLIOTECONOMÍA

Identificación de la asignatura

Asignatura: Archivística y Biblioteconomía		Código	
Materia: Métodos y fuentes para la investigación		Departamento: Musicología	
ECTS: 6	Carácter de la asignatura: Obligatoria		
Tipo asignatura: teórica /práctica		Duración: anual	
Ubicación temporal: 4º curso, especialidad de Musicología, itinerario de Musicología 2º curso, especialidad de Musicología, itinerario de Etnomusicología			
Horas lectivas: 45 horas lectivas anuales, 1,5 h. semanales		Aulas: 109	
Profesores	Sandra Myers Brown		ssmyers@educa.jcyl.es
	Página web de la profesora		https://sites.google.com/site/sandramyersmusicologia

Introducción

En esta asignatura, los estudiantes de Musicología y Etnomusicología conocerán las técnicas y procedimientos para la conservación, tratamiento y organización de documentación musical, tanto de carácter archivístico como bibliográficos, así como las normativas internacionalmente aceptadas para la gestión y catalogación de las fuentes musicales históricas y actuales.

Contenidos

Distribución en Bloques y Unidades Didácticas

BLOQUE 1. ARCHIVÍSTICA, BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN MUSICAL

1. Archivos, bibliotecas y Centros de documentación
2. Normas de descripción de fondos musicales
3. Normas del campo de la biblioteconomía
4. Las ISBD (PM). Música impresa
5. Normas ISAD (G), ISAAR

BLOQUE 2. EL DOCUMENTO MUSICAL Y LA ARCHIVÍSTICA MUSICAL

1. El documento musical: clasificación y tipologías
2. Los archivos musicales y sus funciones
3. La catalogación musical: Descripción bibliográfica: las reglas de catalogación RISM
4. Principales archivos para la investigación musicológica
5. Los cuatro proyectos "R" para la investigación internacional de la música: RISM, RILM, RIDIM, RIPM.

BLOQUE 3. ARCHIVOS Y FONDOS MUSICALES DE LA CIUDAD DE SALAMANCA

1. El Archivo de la Catedral de Salamanca
2. El Archivo Catedralicio de Ciudad Rodrigo

3. El Archivo de la Diputación Provincial de Salamanca
4. El Archivo de la Universidad de Salamanca
5. La Fílmoteca
6. El Archivo Diocesano de Salamanca
7. El Archivo Histórico Provincial de Salamanca
8. El Archivo Municipal de Salamanca
9. El Archivo Territorial de Salamanca
10. El Archivo y Biblioteca de la Universidad Pontificia de Salamanca
11. Centro documental de la Memoria histórica
12. El Archivo histórico de los Dominicos (Convento San Esteban)

Competencias / Resultados del aprendizaje

Competencias generales:

1. Conocer los recursos tecnológicos propios de su campo de actividad y sus aplicaciones en la música preparándose para asimilar las novedades que se produzcan en él.
2. Acreditar un conocimiento suficiente del hecho musical y su relación con la evolución de los valores estéticos, artísticos y culturales.
3. Comunicar de forma escrita y verbal el contenido y los objetivos de su actividad profesional a personas especializadas, con uso adecuado del vocabulario técnico y general.
4. Desarrollar capacidades para la autoformación a lo largo de su vida profesional.
5. Conocer y ser capaz de utilizar metodologías de estudio e investigación que le capaciten para el continuo desarrollo e innovación de su actividad musical a lo largo de su carrera
6. Conocer y aplicar la legislación relativa a su ámbito profesional

Competencias específicas:

1. Conocer las fuentes musicales y las herramientas de acceso a las mismas, así como las técnicas necesarias para su difusión.
2. Conocer los métodos de investigación científica propios de su campo y sus aplicaciones.

Metodología y actividades formativas

El siguiente cuadro hace una estimación de las horas de dedicación presenciales e individuales necesarias para el cumplimiento de los trabajos requeridos para la asignatura.

Metodología	Horas estimadas de dedicación		
	Presenciales	Trabajo autónomo	Total
Clases teóricas	15		15
Clases prácticas	24		24
Lecturas		30	30

Trabajo/estudio personal		60	60
Realización de trabajos		45	
Defensa de trabajos	3		
Pruebas de evaluación	3		
TOTALES	45	135	180

Evaluación

Sistema de Evaluación	%
Control de rendimiento en clase y valoración continua. (Realización y entrega de los Worksheets semanales y debate)	30%
Realización de prácticas en archivo y biblioteca	30%
Exámenes	30%
Observación de actitudes del alumno (opiniones, valores, habilidades sociales y directivas, trabajo en equipo conducta, integración...)	10%

Criterios de evaluación generales:

Sistema de evaluación en septiembre: Dada la importancia atribuida a la valoración continua de los trabajos semanales, solamente los exámenes podrán ser desplazado a septiembre. En el caso de no aprobar el examen del primer cuatrimestre, los contenidos del mismo podrán ser recuperados en la semana de exámenes de junio. En el caso de suspender uno u otro de los exámenes parciales, los contenidos de uno, o los dos, serán incluidos en el examen de la 2ª convocatoria de septiembre. La media de los dos exámenes parciales computará el 30% de la nota final.

Los demás trabajos no tendrán recuperación, salvo por ausencias justificadas de enfermedad, estancias prolongadas de estudios, Congresos, etc., y deben ser entregados en las fechas establecidas.

Calendario de las evaluaciones:

1ª evaluación: Semana de evaluación de febrero.

- Evaluación del portafolio de los Worksheets entregados en clase de forma semanal.
- Evaluación continua de tareas y prácticas realizadas en clase.
- Examen parcial (contenidos 1º cuatrimestre)

2ª evaluación: Fecha a determinar en junio.

- Evaluación del portafolio de los Worksheets entregados en clase de forma semanal.
- Evaluación continua de tareas y prácticas realizadas en clase.
- Examen parcial (contenidos 2º cuatrimestre)

La no presentación de alguno de los Worksheets semanales supondrá un suspenso en dicho apartado, y no será recuperable. Si el alumno tuviera que faltar por cuestiones justificables de enfermedad, participación activa en clases especializadas, Congresos, etc., el Worksheet deberá ser entregado o enviado a la profesora con antelación a la clase.

Normas generales para la realización y entrega de materiales:

Los materiales asignados por la profesora semanalmente serán de lectura obligatoria en su totalidad, y el contenido de dichos textos será objeto de controles y tareas semanales (evaluación continua)

El contenido del trabajo semanal en formato de Worksheets (hojas de tareas) será objeto de evaluación continua (tanto las lecturas como las audiciones), y dichos documentos deben ser entregados cada semana con anterioridad o durante la clase en formato electrónico. Serán guardados por la profesora y por el alumno y serán valorados en las fechas establecidas en el calendario de la asignatura.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

CRUZ MUNDET, José Ramón. *Manual de archivística*. 2ª. edición. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez/ Pirámide, 1996. 1ª ed. 1994.

GARCÍA-BERNALT ALONSO, Bernardo. *Catálogo del Archivo de Música de la Capilla de la Universidad de Salamanca*. Salamanca: Ediciones Universidad de Salamanca, colección "VIII Centenario, 7", 2013.

GÓMEZ GONZÁLEZ, Pedro, Hernández Olivera, Lluís, Montero García, Josefa y Vicente Baz, Raúl. *El archivo de los sonidos: la gestión de fondos musicales*. Salamanca: Asociación de archiveros de Castilla y León (ACAL), 2008.

IGLESIAS MARTÍNEZ, Nieves e Isabel LOZANO. *La música del siglo XIX. Una herramienta para su descripción bibliográfica*. Madrid: Biblioteca Nacional de España, Ministerio de Cultura, 2008.

MARTÍ-MARTÍNEZ, Cristina. *Documentación musical*. Universitat Oberta de Catalunya (UOC), 2020.

OLARAN MÚGICA, María. *ISBD consolidada y MARC 21: Manual práctico para catalogadores*. Madrid: Arco, 2012.

REYES GALLEGOS, Artemisia M. "Los acervos de documentos musicales. ¿Libros raros? ¿Libros especiales?". *Investigación bibliotecológica*. Vol. 30, Núm. 70. septiembre/diciembre, 2016, México, ISSN: 0187-358X. pp. 129-163.

TORRES MULAS, Jacinto. "El documento musical: ensayo de tipología". *Cuadernos de documentación multimedia*, 10. (Primer Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación), pp. 743-738.

AEDOM. Canal Youtube.

<https://www.youtube.com/@aedomasociacionspanoladed5651/featured>

Jon Bagüés - Documentación musical, Archivo Vasco de la Música (Eresbil).

<https://www.youtube.com/watch?v=4RcTz6OZjsI>



Muscat (desarrollado por RISM) <http://muscat-project.org/>

Music Library Association Best Practices for Music Cataloging Using RDA and MARC21 RDA Toolkit
<https://original.rdatoolkit.org/mlabp0.html>

RISM digital center <https://rism.digital/tools/muscat.html>

BNE. Archivos sonoros

<https://www.youtube.com/watch?v=O-CebgJcc0c>

<https://www.youtube.com/watch?v=EOFU0-AZSOW>

Formato Marc 21 conciso para datos bibliográficos. Library of Congress. Edición concisa 2007.
(contiene muchos pdf de los distintos campos de descripción)

<https://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdspa.html>

ISBD (PM): Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Música Impresa. (1994).

IGLESIAS MARTÍNEZ, Nieves (trad.) Madrid: ANABAD/Arco, 1994. Título orig. *International Standard Bibliographic Description for Printed Music.*

Aparte de la bibliografía general aquí citada, habrá una bibliografía específica para ciertos apartados del programa, que será recomendada por la profesora. Se puede acceder a un listado más extenso de recursos generales de Internet en la página web de la profesora:

<https://sites.google.com/site/sandramyersmusicologia/archivos-bases-de-datos>