

expresa capacidad para obligarse con el carácter que intervienen, y a tal fin,

EXPONEN

I. El IAPH es una agencia pública empresarial adscrita a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. El artículo 3 de la Ley 5/2007, de 26 de junio, por la que se crea el Instituto y el artículo 1.2 de sus Estatutos, aprobados por Decreto 75/2008, de 4 de marzo, le atribuye fines y funciones en materia de intervención, investigación e innovación, documentación, comunicación y desarrollo del patrimonio cultural en el marco de los planes de investigación, desarrollo e innovación de la Junta de Andalucía. El IAPH incluye entre sus funciones el establecimiento de planes de formación de especialistas en los distintos campos del patrimonio histórico, promoviendo y organizando actividades formativas. Asimismo, tiene atribuidas las funciones para la celebración de convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones Públicas y entidades públicas y privadas, necesarios para el desarrollo de sus funciones, tanto en el ámbito nacional como internacional.

II. La AAA es una asociación sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia. La asociación está destinada a agrupar a todas aquellas personas e instituciones públicas y privadas vinculadas al ejercicio de funciones técnicas profesionales de los archivos de Andalucía, sean públicos o privados, y su objetivo fundamental es la defensa y promoción de los archivos y archiveros de esta Comunidad Autónoma. Para ello tiene entre sus fines de potenciar el desarrollo de la profesión de archivero y la mejora de los servicios de archivo y promover la formación técnica de los asociados, y para cuyo cumplimiento podrá desarrollar actividades consistentes en la organización y participación en cursos, jornadas y conferencias.

III. El IAPH, dentro de sus programa de Formación, a través del centro de Formación y Difusión, desarrolla una modalidad de actividades que tiene como objetivo ofrecer una oferta de formación especializada en diversas técnicas de conservación, restauración, documentación, difusión, gestión cultural etc... enfocadas a dotar de herramientas útiles a profesionales del patrimonio para mejorar las tareas cotidianas.

Para el IAPH supone la posibilidad de ofertar un servicio de formación especializada en patrimonio



cultural en Andalucía. Para la Asociación, el desarrollo de uno de sus fines propios, como es el de potenciar la profesión de archivero y la mejora de los servicios de archivo y promover la formación técnica de sus asociados.

En razón de lo expuesto, y considerando que ambas entidades tienen objetivos en parte coincidentes y complementarios, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración de conformidad con las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- OBJETO.

El objeto del presente Convenio Específico entre el IAPH y la AAA, es regular su colaboración para la celebración de un encuentro formativo denominado "ARCHIVE-INSIDE: Herramientas para la interoperatividad y la conservación a largo plazo del documento electrónico", y de los cursos de formación "Archivos fotográficos: pautas para su organización y tratamiento" y "Conservación en las trincheras: práctica diaria de la conservación en archivos".

SEGUNDA.- ACTUACIONES.

El Encuentro formativo "ARCHIVE-INSIDE: Herramientas para la interoperatividad y la conservación a largo plazo del documento electrónico" se celebrará en Málaga el día 17 de octubre; el curso de formación "Archivos fotográficos: pautas para su organización y tratamiento" se celebrará en Sevilla del 7 al 9 de noviembre y el de "Conservación en las trincheras: práctica diaria de la conservación en archivos", se celebrará en Málaga del 24 al 26 de octubre de 2016.

Quedan incorporados como Anexo I al presente Convenio Específico tanto los programas del Encuentro formativo como el de los cursos de formación.



TERCERA.- COMPROMISOS DE LAS PARTES.

La organización del encuentro formativo y de los cursos de formación corresponderá a la AAA en colaboración con el IAPH.

El precio de la matrícula no superará el importe de 6€ la hora, aplicándose una reducción de entre el 15% y el 50% para los miembros de la AAA, que a tal efecto designará una cuenta bancaria para su ingreso, responsabilizándose del control y seguimiento del pago de las mismas, asumiendo los gastos derivados de la acción formativa, en concreto los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención del personal docente y honorarios por docencia. A excepción del curso "Archivos fotográficos: pautas para su organización y tratamiento" cuyo ingreso por matrículas irán a una cuenta bancaria a nombre del IAPH quien por tanto será el responsable de asumir todos los gastos derivados del mismo.

Corresponderá al IAPH, el diseño de los folletos de difusión de los cursos en formato electrónico, la cesión de las aulas y gastos corrientes, así como la reproducción del material a entregar al alumnado.

En los folletos figurarán los logos de ambas instituciones, con características análogas en cuanto a tamaño y ubicación.

Los honorarios por docencia serán de 75€/h y de 60€/h en caso de superar las 10 horas lectivas un mismo docente. El pago de la docencia lo asumirá la institución que recibe el ingreso de las matrículas de los cursos.

El alumnado se seleccionará conjuntamente por representantes de la AAA y del IAPH, primándose la actividad laboral o profesional relacionada directamente con los contenidos de los cursos solicitados y la residencia en Andalucía.

El IAPH se reservará, en el caso en que proceda, la posibilidad de seleccionar hasta un 20% de las plazas ofertadas para personal que preste sus servicios en la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.



La Dirección del IAPH y el Presidente de la AAA firmarán un certificado de aprovechamiento de actividades formativas siempre que el alumnado haya asistido al 80% de las horas lectivas.

La suspensión de alguna de las actividades formativas se realizará por causa justificada y de mutuo acuerdo.

CUARTA.- RESPONSABLES DEL PROYECTO.

Por parte del IAPH, será responsable de las actividades desarrolladas al amparo del presente convenio el Jefe del Centro de Formación y Difusión, o en su defecto la persona que designe dicho Centro.

Por parte de la AAA el Vocal de Formación de la misma, o en su defecto la persona que designe dicha Asociación.

QUINTA.- FINANCIACIÓN.

Los costes derivados de la celebración de las actividades desarrolladas al amparo de este convenio se financiarán con el importe recaudado de la matrícula de las actividades formativas. En cualquier caso, los cursos no conllevarán ningún tipo de lucro o beneficio económico para la AAA ni para el IAPH.

SEXTA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente Convenio Específico de Colaboración tiene naturaleza privada, quedando fuera del ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en virtud de su artículo 4.1, rigiéndose en su interpretación y desarrollo por el contenido de sus estipulaciones, sin perjuicio de su aplicación supletoria, en virtud de lo dispuesto en su artículo 4,2.



SEPTIMA.- VIGENCIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio Específico de Colaboración estará en vigor desde la fecha de su firma hasta la finalización de los trabajos necesarios para la realización de las actividades objeto del mismo, pudiéndose prorrogar por períodos anuales por mutuo acuerdo de las partes cuando acuerden el desarrollo de nuevas actividades formativas.

Serán causas de extinción del presente Convenio específico de colaboración:

- a) El transcurso del plazo acordado para su vigencia.
- b) El mutuo acuerdo de las partes firmantes.
- c) La imposibilidad sobrevenida de llevar a cabo la celebración de las actividades formativas y el incumplimiento o alteración sustancial de las condiciones tenidas en cuenta en el momento de la celebración de este Convenio que impida alcanzar los objetivos perseguidos por el mismo.
- d) Cuando se estime que se produzca el incumplimiento de las estipulaciones del Convenio por cualquiera de los firmantes del documento.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS.

Las partes se comprometen a resolver amigablemente cualquier diferencia que sobre el presente Convenio Específico pueda surgir, agotando todas las formas posibles de conciliación para llegar a un acuerdo amistoso extrajudicial. En su defecto, serán competentes para conocer de las cuestiones litigiosas los órganos jurisdiccionales del orden civil.

Handwritten signature





Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente Convenio Específico de Colaboración, por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicado en el encabezamiento.

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO ANDALUZ DEL PATRIMONIO HISTÓRICO.

EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA



Fdo: Román Fernández-Baca Casares.



ENCUENTRO FORMATIVO

ARCHIVE-INSIDE: HERRAMIENTAS PARA LA INTEROPERABILIDAD Y LA CONSERVACIÓN A LARGO PLAZO DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO (2ª EDICIÓN)

En colaboración de la Asociación de Archiveros de Andalucía

Uno de los aspectos de la administración electrónica más preocupantes para el mundo de la gestión de documentos y los archivos ha venido siendo sin duda el de garantizar su conservación y disponibilidad de uso a largo plazo. A ello se suma la necesidad de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración electrónica tanto en la generación de expedientes electrónicos en formato interoperable y duradero, como en el archivo definitivo de los mismos, dos aspectos fundamentales de la gestión documental ya totalmente ineludibles para los archiveros y que exigen a las administraciones dotarse de las soluciones técnicas que puedan garantizar su adecuado cumplimiento.

Para contribuir a ello, desde la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, se pone a la disposición de las administraciones públicas dos aplicaciones web como INSIDE y ARCHIVE. Inside es un sistema para la gestión de documentos y expedientes para que éstos puedan obtenerse y archivarlos en un formato interoperable y duradero según los requisitos del ENI como paso previo a su archivado definitivo. Archive es la aplicación para el archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos, proporcionando las herramientas necesarias para la creación de un sistema de administración y gestión de centros de archivo y la gestión de los documentos y expedientes electrónicos transferidos. Archive está basada en el modelo OAIS (Open Archive Information System), modelo de referencia desarrollado por el CCSDS y estandarizado a través de la ISO 14721:2003.

El objetivo de este curso, destinado a archiveros, es acercar-

les al mejor conocimiento de éstas soluciones y la valoración de sus posibilidades reales de cara al cumplimiento de sus funciones y responsabilidades profesionales en estos aspectos tan cruciales aspectos de la gestión documental y el tratamiento archivístico.

Rafael Martínez Ramos

Dirección académica: Maribel Vila González, archivera del Ayuntamiento de Málaga

Sede: Centro Municipal de Informática. Aula de Formación. C/ Concejal Muñoz Cerván, nº 3. Málaga

Fecha: 17 de octubre de 2016

Duración: 8 horas

Nº de plazas: 40

Preinscripción: hasta el 27 de septiembre de 2016

Coste de la matrícula: 40 € con carácter general. 20 € para socios de la Asociación de Archiveros de Andalucía o de cualquiera de las integradas en la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros así como para personas en desempleo que acrediten esta condición mediante copia de la tarjeta de demanda de empleo.

Profesorado:

- Javier Hernández Díez, Jefe de Área de Sistemas S.G. Impulso Administración. Digital y Servicios al Ciudadano. Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

- Gerardo Bustos Pretel, Subdirector General de Información, Documentación y Publicaciones. Secretaría General Técnica. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

- Rosa María Martín Rey, Jefa del Archivo Central del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

PROGRAMA

Lunes 17 de octubre

- 09:00-09:30 h.** Presentación del curso
09:30-10:30 h. Introducción: marco jurídico del Archivo electrónico. Gerardo Bustos Pretel
11:00-12:00 h. Esquema institucional de metadatos MINHAP: apatación del eMGDE. Metadatos de ingreso. SIA. Rosa María Martín Rey
12:00-14:00 h. Generación de Documentos y Expedientes Electrónicos ENI para la gestión y el intercambio: INSIDE. Prácticas. Javier Hernández Díez y Rosa María Martín Rey
- 16:00-17:30 h.** Archive: modelo OAIS. Generación y remisión de expedientes para Archivar. Javier Hernández Díez y Rosa María Martín Rey
18:00-20:00 h. Archive: aspectos funcionales. Aplicación del Esquema MINHAP y de su PGDe. Javier Hernández Díez y Rosa María Martín Rey

DESTINATARIOS

Titulación universitaria. Experiencia profesional especialmente en archivística.

PREINSCRIPCIÓN

La inscripción se formalizará cumplimentando el boletín que para este fin está disponible en la Web del IAPH: <http://www.iaph.es/web/canales/formacion/cursos/detalle.jsp?curso=4240>

La entidad organizadora se reserva el derecho de solicitar a la persona interesada la documentación acreditativa de los datos indicados en el curriculum. Para cumplimentar el boletín de preinscripción de los cursos del IAPH es necesario registrarse como usuario la primera vez que se accede a los servicios del IAPH.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Destinatario perfil: si el/la solicitante se corresponde con el perfil de destinatarios especificado en la convocatoria se valorará '2', si no '0'.
2. Vinculación asociativa: si es socio/a o miembro de otras asociaciones pertenecientes a la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros, se valorará '3', si no '0'.
3. Relación laboral: si es parado/a o becario/a de formación o similar, se valorará '1', si es contrato administrativo se valorará '2', si es laboral/funcionario/a se valorará '3'.
4. Cursos similares: si ha realizado cursos similares en los dos últimos años se valorará '0' y si no se valorará '1'.
5. Puntos extra: por haber solicitado el mismo curso con anterioridad sin haber obtenido plaza, se valorará '1'.
6. Segundo nivel: si el curso es de un nivel avanzado respecto a otro anterior y el/la solicitante ha realizado el precedente, se valorará '1', si no '0'.
7. Compromiso de asistencia: el incumplimiento del requisito del compromiso de asistencia de aquellas actividades organizadas por la asociación para las que se haya anunciado expresamente en la convocatoria este requisito, se valorará '0', y en caso contrario '1'.
8. Desempate: a igual puntuación se resolverá a favor de el/la solicitante que haya realizado antes la preinscripción

MATRICULACIÓN

Una vez finalizado la fecha de preinscripción, se comunicará a los alumnos seleccionados, vía correo electrónico el plazo para formalizar la matrícula en la cuenta bancaria de la AAA en el Banco Sabadell: ES83 0081 7427 9000 0121 2425

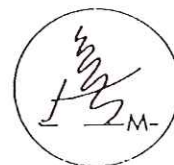
CERTIFICADO

El Director del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico y el Presidente de la Asociación Andaluza de Archiveros certificarán, en el caso en que proceda, la asistencia y aprovechamiento docente del alumnado del curso, indicando el título del curso, la dirección académica y el número de horas. La asistencia a un 80% de horas lectivas se considera indispensable para la obtención de dicha certificación.

MÁS INFORMACIÓN:

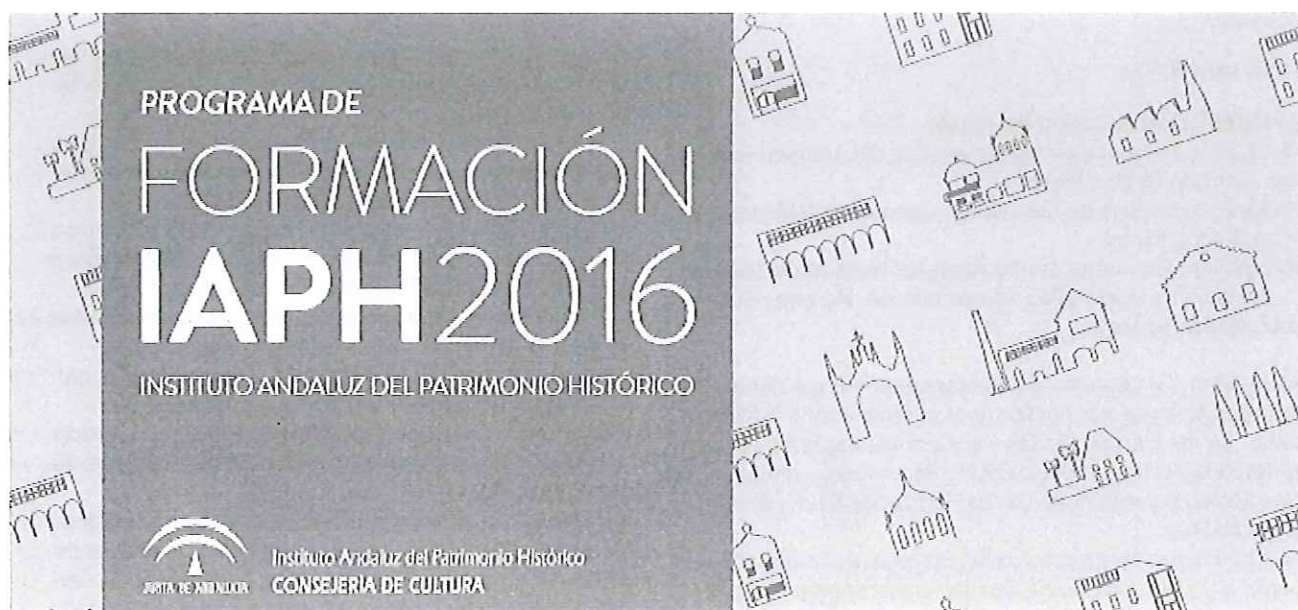


EN COLABORACIÓN:



Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico
CONSEJERÍA DE CULTURA

IAPH. CENTRO DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN
Camino de los Descubrimientos, s/n. Isla de la Cartuja, 41092 Sevilla
Tel.: + 34 955 037 047 Fax: + 34 955 037 001
cursos.iaph@juntadeandalucia.es
www.iaph.es



ENCUENTRO FORMATIVO

ARCHIVE-INSIDE: HERRAMIENTAS PARA LA INTEROPERABILIDAD Y LA CONSERVACIÓN A LARGO PLAZO DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

En la colaboración de la Asociación de Archiveros de Andalucía

Uno de los aspectos de la administración electrónica más preocupantes para el mundo de la gestión de documentos y los archivos ha venido siendo sin duda el de garantizar su conservación y disponibilidad de uso a largo plazo. A ello se suma la necesidad de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración electrónica tanto en la generación de expedientes electrónicos en formato interoperable y duradero, como en el archivo definitivo de los mismos, dos aspectos fundamentales de la gestión documental ya totalmente ineludibles para los archiveros y que exigen a las administraciones dotarse de las soluciones técnicas que puedan garantizar su adecuado cumplimiento.

Para contribuir a ello, desde la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, se pone a la disposición de las administraciones públicas dos aplicaciones web como INSIDE y ARCHIVE. Inside es un sistema para la gestión de documentos y expedientes para que éstos puedan obtenerse y archivarse en un formato interoperable y duradero según los requisitos del ENI como paso previo a su archivado definitivo. *Archive* es la aplicación para el archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos, proporcionando las herramientas necesarias para la creación de un sistema de administración y gestión de centros de archivo y la gestión de los documentos y expedientes electrónicos transferidos. *Archive* está basada en el modelo OAIS (Open Archive Information System), modelo de referencia desarrollado por el CCSDS y estandarizado a través de la ISO 14721:2003.

El objetivo de este curso, destinado a archiveros, es acer-

carles al mejor conocimiento de éstas soluciones y la valoración de sus posibilidades reales de cara al cumplimiento de sus funciones y responsabilidades profesionales en estos aspectos tan cruciales aspectos de la gestión documental y el tratamiento archivístico.

Rafael Martínez Ramos

Dirección académica: Rafael Martínez Ramos, Asociación de Archiveros de Andalucía

Sede: Aula informática del IAAP, Antiguo Pabellón de Puerto Rico. C/ Johannes Kepler nº3. Isla de la Cartuja, Sevilla

Fecha: 25 de abril de 2016

Duración: 7 horas

Nº de plazas: 25

Preinscripción: hasta el 6 de abril de 2016

Coste de la matrícula: 40 € con carácter general. 20 € para socios de la Asociación de Archiveros de Andalucía o de cualquiera de las integradas en la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros así como para personas en desempleo que acrediten esta condición mediante copia de la tarjeta de demanda de empleo.

Profesorado:

- Javier Hernández Díaz, Jefe de Área de Sistemas S.G. Impulso Administración. Digital y Servicios al Ciudadano. Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Gerardo Bustos Pretel, Subdirector General de Información, Documentación y Publicaciones. Secretaría General Técnica. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Rosa María Martín Rey, Jefa del Archivo Central del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

PROGRAMA

Lunes 25 de abril

10:00-10:30 h. Presentación del curso

10:30-11:30 h. Introducción: marco jurídico del Archivo electrónico. Gerardo Bustos Pretel

12:00-13:00 h. Política de Gestión de Documentos Minhap. Gerardo Bustos Pretel

13:00-14:00 h. Esquema institucional de metadatos MINHAP: apatación del eMGDE. Metadatos de ingreso. SIA. Rosa María Martín Rey

16:00-18:00 h. Generación de Documentos y Expedientes Electrónicos ENI para la gestión y el intercambio: INSIDE. Prácticas. Javier Hernández Díaz y Rosa María Martín Rey

18:00-19:00 h. Archive: modelo OAIS. Generación y remisión de expedientes para Archivar. Javier Hernández Díaz y Rosa María Martín Rey

19:00-20:00 h. Archive: aspectos funcionales. Aplicación del Esquema MINHAP y de su PGDe. Javier Hernández Díaz y Rosa María Martín Rey

DESTINATARIOS

Titulación universitaria. Experiencia profesional especialmente en archivística.

PREINSCRIPCIÓN

La inscripción se formalizará cumplimentando el boletín que para este fin está disponible en la Web del IAPH: <http://www.iaph.es/web/canales/formacion/cursos/detalle.jsp?curso=4121>

La entidad organizadora se reserva el derecho de solicitar a la persona interesada la documentación acreditativa de los datos indicados en el curriculum.

Para cumplimentar el boletín de preinscripción de los cursos del IAPH es necesario registrarse como usuario la primera vez que se accede a los servicios del IAPH.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Destinatario perfil: si el/la solicitante se corresponde con el perfil de destinatarios especificado en la convocatoria se valorará '2', si no '0'.
2. Vinculación asociativa: si es socio/a o miembro de otras asociaciones pertenecientes a la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros, se valorará '3', si no '0'.
3. Relación laboral: si es parado/a o becario/a de formación o similar, se valorará '1', si es contrato administrativo se valorará '2', si es laboral/funcionario/a se valorará '3'.
4. Cursos similares: si ha realizado cursos similares en los dos últimos años se valorará '0' y si no se valorará '1'.
5. Puntos extra: por haber solicitado el mismo curso con anterioridad sin haber obtenido plaza, se valorará '1'.
6. Segundo nivel: si el curso es de un nivel avanzado respecto a otro anterior y el/la solicitante ha realizado el precedente, se valorará '1', si no '0'.
7. Compromiso de asistencia: el incumplimiento del requisito del compromiso de asistencia de aquellas actividades organizadas por la asociación para las que se haya anunciado expresamente en la convocatoria este requisito, se valorará '0', y en caso contrario '1'.
8. Desempate: a igual puntuación se resolverá a favor de el/la solicitante que haya realizado antes la preinscripción

MATRICULACIÓN

Una vez finalizado la fecha de preinscripción, se comunicará a los alumnos seleccionados, vía correo electrónico el plazo para formalizar la matrícula en la cuenta bancaria de la AAA en el Banco Sabadell: ES83 0081 7427 9000 0121 2425

CERTIFICADO

El Director del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico y el Presidente de la Asociación Andaluza de Archiveros certificarán, en el caso en que proceda, la asistencia y aprovechamiento docente del alumnado del curso, indicando el título del curso, la dirección académica y el número de horas. La asistencia a un 80% de horas lectivas se considera indispensable para la obtención de dicha certificación.

MÁS INFORMACIÓN:



EN COLABORACIÓN:



Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico
CONSEJERÍA DE CULTURA

IAPH. CENTRO DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Camino de los Descubrimientos, s/n. Isla de la Cartuja. 41092 Sevilla

Tel.: + 34 955 037 047 Fax: + 34 955 037 001

cursos.iaph@juntadeandalucia.es

www.iaph.es



CURSO DE ESPECIALIZACIÓN CONSERVACIÓN EN LAS TRINCHERAS: PRÁCTICA DIARIA DE LA CONSERVACIÓN EN ARCHIVOS

En colaboración con la Asociación de Archiveros de Andalucía

Una de las funciones principales de los archivos es la conservación de los fondos documentales. En los últimos 50 años hemos visto crecer a una disciplina que, partiendo de la lógica y la tradición ha llegado a desarrollar complejas metodologías de trabajo, que ha terminado imponiendo una visión científica de los procesos de alteración y, sobre todo, de las metodologías para su control. Gracias a ello, para los profesionales de los archivos son harto conocidos términos como control climático, gestión de plagas, desacidificación de documentos o gestión de desastres aunque también es cierto que no suelen formar parte de sus preocupaciones diarias.

La conservación es una disciplina fallida. Asumimos su importancia y los beneficios que pueden aportar al archivo pero, el deterioro, la masividad de materiales, la falta de recursos y de personal, o el propio edificio del archivo constituyen graves inconvenientes que impiden su aplicación. Por otra parte, la revolución digital parece haber desplazado a la conservación tradicional en casi todos los ámbitos relacionados con la preservación – el científico, el práctico y, sobre todo, en el económico - hasta el punto de eclipsarla y desplazarla a un papel testimonial claramente insuficiente: la restauración.

El campo de la preservación es amplio. No sólo implica el trabajo de restauración, cada vez menos relevante en el conjunto de las actividades conservadoras. La literatura publicada permite comprender que los procesos de deterioro tienen que ver con el entorno en el que se conservan los fondos -la humedad deficiente, el calor, la radiación lumínica, la manipulación o el almacenamiento entre otros

y, aunque teóricamente abren el camino, en la práctica parecen complicadas, imposibles de aplicar o económicamente inviables. La paradoja estriba en que es mucho más sencillo y viable desarrollar un plan de conservación y mantenerlo que invertir esfuerzos y recursos en remediar las consecuencias de la inacción.

OBJETIVOS

El presente curso tiene como finalidad servir como introducción a la conservación sostenible en archivos y bibliotecas. El método de trabajo se basa en el análisis de los efectos de la alteración y su incidencia en los fondos documentales. Por ello, el curso tiene dos partes bien delimitadas: por una parte, la exposición de los contenidos teóricos y por otro, la realización de diferentes prácticas y coloquios en los que se explicarán los elementos principales de un plan de conservación.

Dirección académica: Rafael Martínez Ramos, Asociación de Archiveros de Andalucía.

Sede: Archivo Histórico Provincial de Málaga. Calle Martínez de la Rosa, nº 8. Málaga

Fecha: 24-26 de octubre de 2016

Duración: 20 horas

Nº de plazas: 40 (se dividirán en dos grupos alternando teoría y práctica)

Preinscripción: hasta el 4 de octubre

Coste de la matrícula: 80 € con carácter general. 40 € para socios de la Asociación de Archiveros de Andalucía o de cualquiera de las integradas en la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros.

PROFESORADO:

- Javier Tacón Clavaín. Biblioteca Histórica Marqués de Valdecilla. UCM.
- Arsenio Sánchez Hernampérez. Biblioteca Nacional de España

PROGRAMA

A) PROGRAMA TEÓRICO (10 HORAS)

1. Introducción.
2. El deterioro documental
3. Características de los materiales de libros y documentos
4. Bases teóricas de la conservación sostenible.
5. La "nueva" conservación preventiva y los cambios en la metodología: la gestión de riesgos.
6. La importancia de los factores ambientales en el deterioro de los fondos bibliográficos y documentales.

B) PROGRAMA PRÁCTICO (10 HORAS)

1. Evaluación de problemas de conservación preventiva y establecimiento de políticas
2. Diagnóstico y propuesta de soluciones de conservación en libros y documentos.
3. Elaboración de contenedores de conservación y otros elementos básicos de conservación.

El alumnado se dividirá en dos grupos alternando teoría y práctica. Las clases se desarrollarán de la siguiente manera:

GRUPO I

Lunes 24 de octubre

09:00-9:30 h. Introducción general al curso
09:30-11:30 h. Teoría: conceptos básicos Identificación de soportes y agentes de deterioro (Javier Tacón Clavaín)
11:30-12:00 h. Descanso
12:00-14:30 h. Práctica: diagnóstico de problemas de conservación (Arsenio Sánchez Hernampérez)
14:30-16:30 h. Descanso
16:30 -19:00 h. Práctica: análisis y gestión de riesgos en conservación preventiva (Arsenio Sánchez Hernampérez)

Martes 25 de octubre

09:00-11:30 h. Teoría: planificación de desastres en archivos (Arsenio Sánchez Hernampérez)
11:30-12:00 h. Descanso
12:00-14:30 h. Práctica: salvamento y recuperación de documentos (Javier Tacón Clavaín)
14:30-16:30 h. Descanso
16:30 -19:00 h. Teoría: conceptos básicos de Conservación Preventiva (Javier Tacón Clavaín)

Miércoles 26 de octubre

09:30-11:00 h. Protección de documentos: contenedores, transporte y exposiciones (Javier Tacón Clavaín)
11:00-11:30 h. Descanso
11:30-13:00 h. Prácticas básicas de conservación preventiva: elaboración de contenedores, atriles y sistemas de protección. (Arsenio Sánchez Hernampérez)
13:00-14:00 h. Puesta en común

GRUPO II

Lunes 24 de octubre

09:00-9:30 h. Introducción general al curso
09:30-11:30 h. Práctica: diagnóstico de problemas de conservación (Arsenio Sánchez Hernampérez)
11:30-12:00 h. Descanso
12:00-14:30 h. Teoría: conceptos básicos Identificación de soportes y agentes de deterioro (Javier Tacón Clavaín)
14:30-16:30 h. Descanso
16:30 -19:00 h. Teoría: conceptos básicos de Conservación preventiva (Javier Tacón Clavaín)

Martes 25 de octubre

09:00-11:30 h. Práctica: salvamento y recuperación de documentos (Javier Tacón Clavaín)
11:30-12:00 h. Descanso
12:00-14:30 h. Teoría: planificación de desastres en archivos (Arsenio Sánchez Hernampérez)
14:30-16:30 h. Descanso
16:30 -19:00 h. Análisis y gestión de riesgos en conservación preventiva (Arsenio Sánchez Hernampérez)

Miércoles 26 de octubre

09:30-11:00 h. Prácticas básicas de conservación preventiva: elaboración de contenedores, atriles y sistemas de protección. (Arsenio Sánchez Hernampérez)
11:00-11:30 h. Descanso
11:30-13:00 h. Protección de documentos: contenedores, transporte y exposiciones (Javier Tacón Clavaín)
13:00-14:00 h. Puesta en común

DESTINATARIOS

Titulación universitaria. Experiencia profesional en archivística.

PREINSCRIPCIÓN

La inscripción se formalizará cumplimentando el boletín que para este fin está disponible en la Web del IAPH:

<http://www.iaph.es/web/canales/formacion/cursos/detalle.jsp?curso=4280>

La entidad organizadora se reserva el derecho de solicitar a la persona interesada la documentación acreditativa de los datos indicados en el curriculum.

Para cumplimentar el boletín de preinscripción de los cursos del IAPH es necesario registrarse como usuario la primera vez que se accede a los servicios del IAPH.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Destinatario perfil: si el/la solicitante se corresponde con el perfil de destinatarios especificado en la convocatoria se valorará '2', si no '0'.
2. Vinculación asociativa: si es socio/a o miembro de otras asociaciones pertenecientes a la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros, se valorará '3', si no '0'.
3. Cursos similares: si ha realizado 2 cursos similares en el último año se valorará '0' y si no se valorará '1'.
4. Puntos extra: por haber solicitado el mismo curso con anterioridad sin haber obtenido plaza, se valorará '1'.
5. Segundo nivel: si el curso es de un nivel avanzado respecto a otro anterior y el/la solicitante ha realizado el precedente, se valorará '1', si no '0'.
6. Compromiso de asistencia: el incumplimiento del requisito del compromiso de asistencia de aquellas actividades organizadas por la asociación para las que se haya anunciado expresamente en la convocatoria este requisito, se valorará '0', y en caso contrario '1'.
7. Desempate: a igual puntuación se resolverá a favor de el/la solicitante que haya realizado antes la preinscripción.

MATRICULACIÓN

Una vez finalizado el plazo de preinscripción, se comunicará a los alumnos seleccionados, vía correo electrónico el plazo para formalizar la matrícula en la cuenta bancaria de la AAA en el Banco Sabadell: ES83 0081 7427 9000 0121 2425

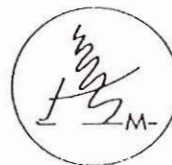
CERTIFICADO

El Director del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico y el Presidente de la Asociación Andaluza de Archiveros certificarán, en el caso en que proceda, la asistencia y aprovechamiento docente del alumnado del curso, indicando el título del curso, la dirección académica y el número de horas. La asistencia a un 80% de horas lectivas se considera indispensable para la obtención de dicha certificación.

MÁS INFORMACIÓN:



EN COLABORACIÓN:



Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico
CONSEJERÍA DE CULTURA

IAPH. CENTRO DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN
Camino de los Descubrimientos, s/n. Isla de la Cartuja. 41092 Sevilla
Tel.: + 34 955 037 047 Fax: + 34 955 037 001
[cursos.iaph@juntadeandalucia.es](mailto: cursos.iaph@juntadeandalucia.es)
www.iaph.es