

## ADMINISTRACION Y GESTION DE EMPRESAS/TECNICAS DE ARCHIVO

# INTRODUCCION A LA GESTION DE FONDOS FOTOGRAFICOS ©

**DURACIÓN: 20 HORAS**

### REQUISITOS

- Dominio del castellano hablado y escrito.
- Imprescindible: Completar cuestionario de selección (Ver: NOTA IMPORTANTE - final temario)

### ¿QUÉ ES?

Es un curso del área de Biblioteconomía y Documentación y se centra en la gestión, conservación y difusión de fondos y colecciones fotográficas.

### DIRIGIDO A:

El curso está destinado a todo tipo de profesionales que, por su quehacer diario, tengan que manejar material fotográfico.

### OBJETIVOS DEL CURSO

#### OBJETIVO GENERAL

Capacitar al alumno para ayudar en la gestión de un fondo o colección fotográfica.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR MÓDULOS:

##### MODULO I

Acercar al alumno a los principios generales sobre historia y procedimientos fotográficos más habituales.

##### MODULO II

Dotarle de unas herramientas básicas para que sea capaz de gestionar adecuadamente un fondo o colección fotográfica.

### CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN A LA HISTORIA DE LA FOTOGRAFÍA
- II. La aparición de la fotografía
  - El siglo XIX
  - El Siglo XX
- III. Aplicaciones de la fotografía
- IV. El reportaje fotográfico
- V. Fotografía documental
- VI. Fotografía social
- VII. Periodismo gráfico

#### Financia:



#### Imparte:



#### Entidad solicitante:



Fotografía comercial y publicitaria

Fotografía artística

3.- Historia de la fotografía en España

Introducción

El Daguerrotipo y los primeros aficionados

La imagen multiplicada

Las tarjetas de visita

Los primeros gabinetes locales estables

El desarrollo de la técnica y cultura fotográfica

Burgueses y aficionados

4.- Historia de la fotografía en Navarra

Daguerrotipistas en Pamplona

Los fotógrafos profesionales

Los fotógrafos no profesionales

VIII. LA GESTIÓN DE FONDOS FOTOGRÁFICOS

1.- Introducción

2.- La fotografía en la legislación

3.- El estado del material: conservación y preservación

¿A qué llamamos fotografía?

Procesos de deterioro más usuales

La preservación

4.- La procedencia de las imágenes

Las colecciones y los fondos documentales

El ingreso y el criterio de colección

5.- Los procesos documentales

El objeto de catalogación

La clasificación en fotografía

Cuadros orientativos para la clasificación de fondos

Fotográficos.

La catalogación descriptiva

La aplicación de las normas estandarizadas

La aplicación de las normas ISAD (G)

¿Qué es la ISAD (G)?

Normas y elementos

La indexación: el contenido temático de las imágenes

El control de autoridades para personas, organismos y lugares

6.- La digitalización de la imagen

Qué es la imagen digital y cómo se obtiene

Objetivos de la digitalización

Digitalizar para conservar

La digitalización como forma de difusión



Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:



## EVALUACIÓN

En la evaluación de los contenidos el personal docente realiza una evaluación continua de los alumnos/as, produciéndose una reacción permanente entre los participantes posibilitando de esta manera la transferencia del conocimiento (metodologías, buenas prácticas, etc.) entre todas las personas intervinientes. Esta evaluación se realiza a través de ejercicios, actividades y ejercicios de autocomprobación. Todos ellos, instrumentos preparados por el formador/a.

## CURSOS RELACIONADOS / ITINERARIO FORMATIVO

Introducción al patrimonio y a la gestión de proyectos culturales

Auxiliar de Biblioteca

Auxiliar de Biblioteca y centros de documentación

## NOTA INFORMATIVA – CUESTIONARIO SELECCIÓN

Esta programación está dirigida Prioritariamente TRABAJADORES/AS en activo. La Convocatoria limita el porcentaje de participantes en situación de desempleo y de personal de las Administraciones Públicas.

**La selección de los/as participantes se realizará mediante un cuestionario** con el fin de que el personal docente pueda homogeneizar el grupo en función de los conocimientos, experiencia y/o formación y en el que podamos comprobar si se cumplen los requisitos previos indicados en este temario para hacer el curso.

Se tendrá también en cuenta la **situación laboral** en la **fecha de inicio** del curso. Se avisará a las personas admitidas una semana antes a través de un mensaje al móvil o llamada telefónica.

Si en el periodo entre la inscripción y la fecha de inicio cambia tu situación laboral, debes comunicarnoslo para que actualicemos tus datos.

Desde Forem pretendemos llegar a todas las personas trabajadoras y desempleadas. Para intentar que todos y todas tengáis una oportunidad y se aprovechen los recursos públicos que desde aquí gestionamos, cada alumno o alumna tendrá la opción de realizar un curso por semestre. En el caso de que hubiera plazas disponibles, se habilitará la opción de participar en más de una acción siempre y cuando no se supere el número de horas máximas marcadas por cada programación.

En el momento de la confirmación de la plaza y antes del inicio del curso, deberás justificar tu situación laboral presentando la documentación:

- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia de nómina o contrato de trabajo.
- En caso de ser autónomo/a: último pago de la Seg. Soc. e I.A.E. (sólo profesionales liberales).
- En el caso de estar en situación de desempleo, tarjeta de demanda de empleo actualizada y tarjeta S.S.

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:

