ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
FC26089

1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Conservación en bibliotecas e centros de documentación

CONVOCATORIA: AUTONOMICO, 1ª convocatoria

GRUPO: Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude

ÁREA: Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	**PLAN:**	F. FINALISTAS	**HORAS:**	25
ADMINISTRACIÓN:	AU|LO	**ESTADO:**	CONVOCADO	**ANO:**	2026
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEPRESENZA	**TIPOLOXÍA:**	ESPECÍFICO	**EDICIÓNS:**	1

DATA MATRÍCULA: Do 19/02/2026 - 09:00h ao 25/02/2026 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Este curso está orientado ao persoal traballador de bibliotecas e arquivos con responsabilidades na conservación dos fondos, especialmente os que contan con valor patrimonial.
Obxectivo principal
• Familiarizar o alumnado con temas cotiáns como a alteración ou os principais elementos de conservación preventiva, dando prioridade ás actividades relacionadas coa prevención da deterioración e a práctica diaria.
Obxectivos específicos
• Entender a preservación como elemento de xestión bibliotecaria.
• Entender os procesos de deterioración dos materiais documentais.
• Os métodos de conservación

DESTINATARIOS

Directores/as e persoal bibliotecario, técnico e auxiliar, de bibliotecas públicas e arquivos dependentes da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais galegas.

PROGRAMA

Módulo I. Introdución xeral á preservación. Cuestións históricas da preservación documental: o problema da acidez. IFLA e o desenvolvemento da preservación. Situación actual e perspectivas de futuro.
Módulo II. Formatos documentais. Elaboración dos materiais documentais tradicionais: Pergamiño. Papel. As tintas.
Módulo III. Axentes de deterioración. O medio ambiente como agresor dos fondos documentais. O calor. A humidade. As radiacións. Os contaminantes. O uso. Sistemas de control e métodos de conservación preventiva.
Módulo IV. Conservación preventiva. Métodos de conservación. Prácticas elementais. Erradicación de prácticas daniñas. Formación de traballadores e usuarios. Contedores. Conservación de rexistros audiovisuais. Recomendacións xerais de xestión.
Módulo V. Xestión de emerxencias en bibliotecas. Prevención de emerxencias e estudo de riscos. Resposta fronte a emerxencias causadas por auga, lume e forzas físicas. Facer un plan de salvagarda.

CRITERIOS DE SELECCIÓN
1- Directores/as e persoal técnico de bibliotecas públicas ou arquivos dependentes da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. 2- Directores/as e persoal técnico de bibliotecas públicas ou arquivos dependentes de entidades locais. 3 - Persoal auxiliar de bibliotecas públicas ou arquivos

3. DATOS EDICIÓNS

TELEPRESENZA		
LOCALIDADE: TELEPRESENZA		**INICIO / FIN:** 04/05/2026 a 01/06/2026
NUM. PRAZAS: 30	**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	**DATA EXAME:** 01/06/2026 ás 10:00h

DOCENTES NOMEADOS
Arsenio Sanchez Hernamperez
Bárbara Hernández Marino
Héctor Bolívar Sanz
SANTIAGO GARCÍA GUIJO

LUGAR DE REALIZACIÓN
Sala telepresenza: Os días 04, 05, 06, 11, 12, 13, 18, 19, 20, 25, 26 e 27 de maio de 09:30 a 11:30. O día 01 de xuño de 09:30 a 10:30. https://egap.xunta.gal/aulavirtual