

CURSO BÁSICO

ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PRESERVACIÓN DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES (FORMATOS PARA LA TELEVISIÓN)

Presentación

El curso introduce al asistente a conocer una panorámica teórico-conceptual y técnica- instrumental de los archivos audiovisuales y sus colecciones videográficas, centrándose en la aplicación de sistemas y técnicas de organización, gestión y preservación de formatos de documentos para la televisión, lo que conlleva al manejo de una deontología y una política que le es propia a la archivología audiovisual como disciplina emergente sustentada en principios, conceptos, criterios y métodos de gestión.

Se realizarán prácticas que permitan al asistente manejar conocimientos, valores, habilidades, destrezas y actitudes en cuanto al manejo, organización, migración, automatización y preservación de los diversos tipos de documentos audiovisuales utilizados en el medio televisivo, así como se buscará concientizarlo(la) hacia la identificación que todo proceso archivístico implica aspectos éticos, metodológicos, normativos y técnicos.

Objetivos

- Abordar aspectos instrumentales relativos a la organización, acceso, preservación y difusión de las colecciones de video
- Sensibilizar al asistente sobre la fragilidad y vulnerabilidad de los soportes de video y precisar la índole industrial y tecnológica de los soportes audiovisuales
- Establecer los principios de organización (clasificación e identificación) y preservación que le son propios a las colecciones de video según su naturaleza
- Informar sobre el creciente uso de los archivos audiovisuales como fuente de investigación histórica, sociológica, artística, tecnológica y la creación de nuevos productos audiovisuales.

Dirigido a

- Trabajadores de videotecas y archivos de video en televisoras públicas y privadas o instituciones y empresas que por su desempeño manejen materiales de cine, video y televisión.

- Profesionales y trabajadores de la información que desean ampliar su conocimiento en cuanto a la gestión de las colecciones de video y televisión.

Metodología

- El instructor expondrá apoyado en láminas para cada tema, los lineamientos y referencias básicas sobre la gestión de los archivos de video. Esto incluye la realización de lecturas y resúmenes.
- Las sesiones contemplan un aspecto conversacional que permita a los participantes exponer sus necesidades y problemas que confrontan en el quehacer diario.
- En función de los conocimientos impartidos y los casos expuestos por los participantes se discutirán posibles soluciones, aplicación de metodologías, patrones conductuales, actitudes que conlleven a un mejor desenvolvimiento del archivo. Es necesario destacar que cada archivo tiene necesidades específicas derivadas de su utilización. Se desarrollaran instrumentos puntuales que permitan el mejor funcionamiento del archivo.

Duración, Horario de Dictado e Instructor

Duración: Veintiún (21) horas

Horario: De 8:30 am a 12m y de 1:00 pm a 4:30 pm

Instructor: Msc. Alvaro José D'Marco

Que recibe el asistente en cada curso

- Material encuadernado
- Bolígrafo
- Libreta
- Certificado de participación el cual señala el número de horas del curso, así como su contenido
- Dos (02) refrigerios por cada día de curso

Contenido

- **Archivos Audiovisuales**
 - Conceptos básicos generales
- **Documentación de colecciones videográficas**
 - Introducción a la identificación y catalogación de obras videográficas

Información

- **Organización de colecciones de video**
 - Organización física en estantería de los diferentes formatos
 - Acercamiento a los sistemas de clasificación de colecciones de video.
 - Clasificar y organizar según el uso y acceso de las colecciones

- **Preservación de materiales videográficos**
 - Preservación de colecciones de Video
 - Nuevas tecnologías

- **Gestión de archivos audiovisuales**
 - Filosofía y principios de los archivos audiovisuales
 - Infraestructura de los archivos audiovisuales
 - Gestión de archivos audiovisuales

Información