TALLER

¡CUÁNTOS PAPELES!

PAUTAS PARA LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE PEQUEÑOS ARCHIVOS PERSONALES Y FAMILIARES

A lo largo de la historia, el hombre ha tenido la necesidad de comunicarse con sus semejantes y dejar constancia material de ello. Utilizando primero dibujos y símbolos, y más tarde, gracias a la escritura, ha podido transmitir sus pensamientos plasmándolos en distintos soportes: piedra, arcilla, metal, papiro, pergamino, papel y medios electrónicos.

Al mismo tiempo, ha sido constante la preocupación por encontrar la mejor forma de conservar estos documentos y su información, para poder legarla a las generaciones venideras en las condiciones necesarias, para que puedan seguir desempeñando su valor probatorio o testimonial.

Todos nosotros tenemos en casa multitud de documentos, de mayor o menor valor y antigüedad, con los que no sabemos qué hacer: cómo y dónde guardarlos.

Con este objetivo se ha programado este taller, en el que se abordarán los aspectos básicos necesarios para una adecuada gestión y conservación de nuestros pequeños, pero valiosos, archivos personales y familiares.

COORDINACIÓN

- Amparo Alonso García
  Archivo Histórico Provincial de Sevilla

ORGANIZACIÓN

- Empresa Pública de Gestión de Programas Culturales

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE CULTURA

Si tienes:

- ✓ Fotografías
- ✓ Cartas
- ✓ Planos
- ✓ Facturas
- ✓ Escrituras
- ✓ Títulos
- ✓ Correos electrónicos

Tienes un archivo

TALLER

¡CUÁNTOS PAPELES!

26 y 27 de mayo de 2009

Archivo Histórico Provincial de Sevilla

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE CULTURA

¡CUÁNTOS PAPELES!

PAUTAS PARA LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE PEQUEÑOS ARCHIVOS PERSONALES Y FAMILIARES.

LUGAR DE CELEBRACIÓN

Archivo Histórico Provincial de Sevilla
C/ Almirante Apodaca, 4
41003 Sevilla

DESTINATARIOS

El taller va dirigido a todas aquellas personas interesadas por conocer cuál es el tratamiento más adecuado para los documentos que tienen en sus hogares: escrituras, cartas, documentos y títulos oficiales, fotografías, etc.
Nº de plazas: 25

OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos teóricos y prácticos suficientes para poder adoptar medidas de organización y conservación en pequeños archivos personales y familiares.

DURACIÓN/HORARIO

El taller tiene una duración de **6** horas
Calendario: Martes 26 y miércoles 27 de mayo de 2009
Horario: De 17.00 a 20.00 horas

PROFESORADO

- **Laura Pérez Vega**
  Archivo Histórico Provincial de Sevilla
- **María del Carmen Díaz Castillo**
  Archivo Histórico Provincial de Sevilla
- **Miguel Ángel Galdón Sánchez**
  Servicio de Archivos. Consejería de Cultura

TITULO

Diploma de asistencia

MATRÍCULA

Gratuita

CONTENIDO

1. **Archivos y documentos**
   - Tipos de documentos.
   - Organización e instalación.
2. **La conservación de los documentos**
   - Principales causas del deterioro.
   - Directrices para su conservación.
3. **Las fotografías**
   - Tipos y tratamiento.
   - La fotografía digital.

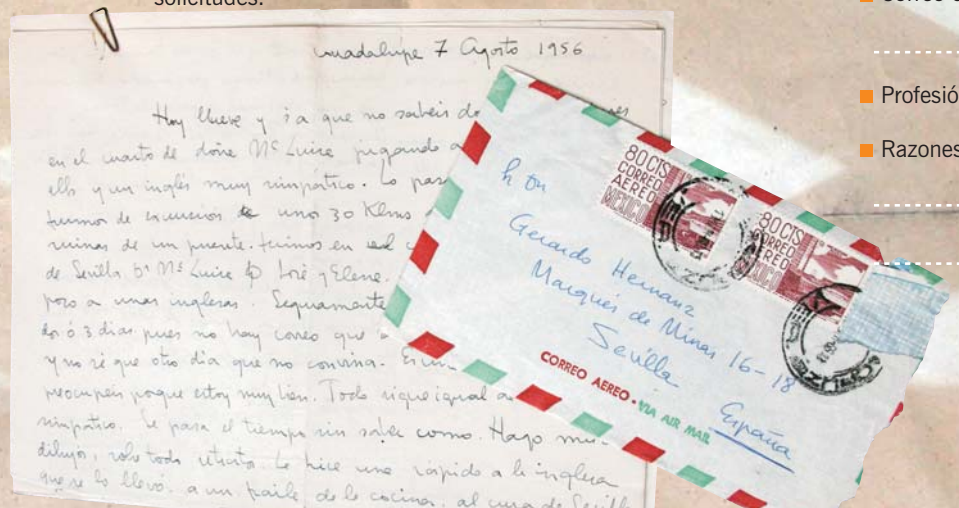
INFORMACIÓN

Archivo Histórico Provincial De Sevilla
C/ Almirante Apodaca, 4 - 41003 Sevilla
informacion.ahp.se.ccul@juntadeandalucia.es
Teléfono: 955 03 45 16. Fax: 955 03 45 17

INSCRIPCIÓN

La solicitud de inscripción puede realizarse telefónicamente o cumplimentando y remitiendo el boletín de inscripción al **Archivo Histórico Provincial de Sevilla** por fax, correo postal o electrónico.

El plazo de inscripción finaliza el **20 de mayo**.
Las plazas se cubrirán por orden de llegada de las solicitudes.



¡CUÁNTOS PAPELES!

BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN

DATOS PERSONALES

- Nombre: .....
- Apellidos: .....
- Dirección: .....
- Localidad: .....
- Código postal: .....
- Provincia: .....
- Teléfono: .....
- Correo electrónico: .....
- Profesión: .....
- Razones por las que le interesa este taller: .....