



## **CURSO DE SUPUESTOS PRÁCTICOS PARA AUXILIAR DE MUSEO**

### **Modalidad online**

#### **MÓDULO 1. Domus: Sistema Integrado de Documentación y Gestión Museográfica**

---

En este módulo se explica, a base de pantallazos, el Sistema Integrado de Documentación y Gestión Museográfico DOMUS. Esto se completa con ejemplos de cumplimentación de fichas de fondos museográficos y documentales.

Este módulo incluye:

#### **1. DOMUS: SISTEMA INTEGRADO DE DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN MUSEOGRÁFICA**

##### 1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.2. DOMUS

##### 1.3. TESAUROS

##### 1.4. CATALOGACIÓN DE FONDOS MUSEOGRÁFICOS Y DOCUMENTALES

###### 1.4.1. Introducción

###### 1.4.2. Estructura del módulo del libro de registro

###### 1.4.3. Estructura del módulo de catalogación de fondos museográficos

###### 1.4.3.1. Bloque de identificación

###### 1.4.3.2. Bloque de descripción / clasificación

###### 1.4.3.3. Bloque de datos administrativos

###### 1.4.4. Estructura del módulo de catalogación de fondos documentales

###### 1.4.4.1. Bloque de identificación

###### 1.4.4.2. Bloque de descripción / clasificación

###### 1.4.4.3. Bloque de datos administrativos

##### 1.5. ARCHIVO ADMINISTRATIVO

###### 1.5.1. Tesoro de series documentales de Domus

##### 1.6. MÓDULO DE DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

##### 1.7. MÓDULO DE CONSERVACIÓN

##### 1.8. CONTROL DE INVENTARIO Y TRASLADO 62

###### 1.8.1. Control de Inventario

###### 1.8.2. Control de inventario y traslado

###### 1.8.3. Gestión de salida

###### 1.8.4. Gestión de recepción

##### 1.9. EJEMPLOS PRÁCTICOS DE CUMPLIMENTACIÓN DE FONDOS MUSEOGRÁFICOS Y DOCUMENTALES EN DOMUS

Ficha nº 1. Figura masculina

- Ficha de catalogación en Domus nº 1
- Ficha nº 2. Bifaz de San Isidro
  - Ficha de catalogación en Domus nº 2
- Ficha nº 3. Lebes nupcial
  - Ficha de catalogación en Domus nº 3
- Ficha nº 4. Puñal biglobular
  - Ficha de catalogación en Domus nº 4
- Ficha nº 5. Fernando II de Aragón
  - Ficha de catalogación en Domus nº 5
- Ficha nº 6. Vasija escultórica que representa la "orca asesina"
  - Ficha de catalogación en Domus nº 6
- Ficha nº 7. Yugo (hubio)
  - Ficha de catalogación en Domus nº 7
- Ficha nº 8. Par de guantes femeninos
  - Ficha de catalogación en Domus nº 8
- Ficha nº 9. González, Federico
  - Ficha de catalogación en Domus nº 9
- Ficha nº 10. Silla plegable o perroquet
  - Ficha de catalogación en Domus nº 10
- Ficha nº 11. Arcabuz de rueda
  - Ficha de catalogación en Domus nº 11
- Ficha nº 12. Alfombra gótico morisca de "brocados"
  - Ficha de catalogación en Domus nº 12
- Ficha nº 13. Sátira del suicidio romántico
  - Ficha de catalogación en Domus nº 13
- Ficha nº 14. Relicario ovalado
  - Ficha de catalogación en Domus nº 14
- Ficha nº 15. Azucarero
  - Ficha de catalogación en Domus nº 15
- Ficha nº 16. 216. San Miguel
  - Ficha de catalogación en Domus nº 16
- Ficha nº 17. Abdullah Frères
  - Ficha de catalogación en Domus nº 17
- Ficha nº 18. Planos de las acequias de las villas de Tales y Onda
  - Ficha de catalogación en Domus nº 18
- Ficha nº 19. Ejemplo de cumplimentación de una ficha del módulo de conservación a partir de un informe de conservación / restauración
  - Ficha 19. Cumplimentación en Domus

## **MÓDULO 2. Movimiento y control de fondos**

---

En este módulo se incluyen las explicaciones necesarias para la resolución de supuestos referidos al movimiento y el control de fondos, así como supuestos con sus respectivas soluciones.

### **2. MOVIMIENTO Y CONTROL DE FONDOS**

#### **2.1. INTRODUCCIÓN**

#### **2.2. INGRESOS**

##### **2.2.1. Introducción**

2.2.2. Modo de asignación e ingreso en la colección estable del Museo tras la adquisición de bienes culturales mediante donación. Proceso administrativo y documental.

2.2.3. Modo de asignación e ingreso en la colección estable del Museo tras la adquisición de bienes culturales mediante compra. Proceso administrativo y documental.

- 2.2.3.1. En subasta pública a iniciativa del Museo
- 2.2.3.2. En subasta pública a iniciativa del Ministerio
- 2.2.3.3. Oferta de venta directa por parte del propietario.
- 2.2.4. Depósitos

### 2.3. ENTRADAS TEMPORALES Y DEPÓSITOS NO REGISTRABLES

### 2.4. MOVIMIENTOS

- 2.4.1. Movimientos internos a corto plazo
- 2.4.2. Movimientos internos a largo plazo
- 2.4.3. Movimientos externos a corto plazo
  - 2.4.3.1 Préstamos para exposiciones temporales
- 2.4.4. Movimientos externos a largo plazo: depósitos
- 2.4.5. Bajas

### 2.5. EXPOSICIONES INTERNAS

### 2.6. ANEXOS-DOCUMENTACIÓN

### 2.7. SUPUESTOS PRÁCTICOS

## **MÓDULO 3. Control de la instalación museográfica y visita a la misma. Supuestos prácticos.**

En este módulo se incluyen las explicaciones necesarias para la resolución de supuestos referidos a la instalación museográfica, así como supuestos con sus respectivas soluciones.

### 3. CONTROL DE LA INSTALACIÓN MUSEOGRÁFICA Y VISITA A LA MISMA

#### 3.1. INTRODUCCIÓN

#### 3.2. CONTROL DE LA INSTALACIÓN MUSEOGRÁFICA

- 3.2.1. El espacio y sus elementos
  - 3.2.1.1. La distribución de los espacios
  - 3.2.1.2. Ordenación de las piezas
  - 3.2.1.3. la presentación de los bienes
- 3.2.2. Iluminación
- 3.2.3. Información, señalética y audiovisuales
- 3.2.4. Conservación preventiva
  - 3.2.4.1. Agentes biológicos de deterioro
  - 3.2.4.2. Agentes abióticos de deterioro
  - 3.2.4.3. Iluminación
  - 3.2.4.4. Contaminación antrópica del aire
  - 3.2.4.5. Intervenciones incorrectas
  - 3.2.4.6. Planes de conservación preventiva
- 3.2.5. Seguridad
  - 3.2.5.1. Incendio
  - 3.2.5.2. Detección y extinción de incendios
  - 3.2.5.3. Evacuación por incendio
  - 3.2.5.4. Robo
  - 3.2.5.5. Vandalismo

#### 3.3. CONTROL DE LA VISITA A LA INSTALACIÓN MUSEOGRÁFICA

- 3.3.1. Normativa reguladora
- 3.3.2. La gestión de calidad y las cartas de servicios
- 3.3.3. La visita en un espacio físico: áreas y servicios
- 3.3.4. La accesibilidad

- 3.3.5. El personal de atención al público
- 3.3.6. Emisión de entradas y control de los visitantes
- 3.3.7. Los estudios de público

#### 3.4. SUPUESTOS PRÁCTICOS

#### 4. BIBLIOGRAFÍA