



**EUROINNOVA.ES**  
Líder en Formación a distancia

## ***Técnico Especialista en Organización Interna, Seguridad y Vigilancia en Museos***

# ***Técnico Especialista en Organización Interna, Seguridad y Vigilancia en Museos***

**Duración:** 180 horas

**Precio:** 150 € \*

**Modalidad:** A distancia

\* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

## ***Descripción***

Los Museos, además de centros de cultura y ocio, son entidades que conservan, documentan, estudian, investigan y adquieren valiosas obras artísticas trascendentales y de interés general. Es por esto que resulta indispensable que el personal de seguridad a su cargo tenga una formación adecuada y de calidad para así poder hacer frente a las diferentes situaciones que puedan surgir,.



## A quién va dirigido

Al personal de museos que esté interesado en ampliar conocimientos sobre la historia, composición, seguridad y vigilancia en museos; así como a cualquier persona interesada en formarse para realizar tareas profesionales de seguridad en museos o instituciones relacionadas.

## Objetivos

- Conocer el concepto de museo y sus diferentes tipologías.
- Profundizar en el sistema español de museos y sus diferentes colecciones.
- Distinguir las diferentes exposiciones con sus funciones, forma y estructura.
- Establecer el diferente personal y público componente de los museos.
- Conocer las diferentes instalaciones del museos y su seguridad.
- Profundizar en el ámbito de la prevención y control de incendios.
- Acercar al tema de delitos contra la propiedad en los museos.
- Coordinar la guía para un plan de protección en el museo.

## Para que te prepara

A través de este curso el alumno conocerá todas las funciones que se desarrollan dentro de un museo en relación a la gestión y organización de la vigilancia y seguridad de éstos (prevención, detección y actuación)

## Salidas laborales

Museólogos, Dirección de Museos, Departamento de Conservación e Investigación de Museos, Personal de Mantenimiento de Museos, Vigilante de Seguridad de Museos, Personal de Limpieza de Museos, Guías e Intérpretes en Museos.

## Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



## Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

[www.euroinnova.es](http://www.euroinnova.es)

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail donde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en leer el manual teórico, a la vez que se responden las distintas cuestiones que se adjuntan al final de cada bloque temático.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el "Cuaderno de Ejercicios" que se adjunta. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% del total de las respuestas).

## Materiales didácticos

- Manual teórico 'Especialista en Organización Interna, Seguridad y Vigilancia en Museos. Vol 1'
- Manual teórico 'Especialista en Organización Interna, Seguridad y Vigilancia en Museos. Vol 2'
- Cuaderno de ejercicios



## Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



## Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

## Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

## Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## Programa formativo

### MÓDULO 1. HISTORIA Y TEORÍA DE LOS MUSEOS

#### TEMA 1. EL CONCEPTO DE MUSEO

Concepto de museo, historia y evolución  
Museografía y Museología  
Funciones de un museo  
La función del museo en la Sociedad contemporánea

#### TEMA 2. TIPOLOGÍA DE MUSEOS

Tipología  
Clasificaciones

#### TEMA 3. EL SISTEMA ESPAÑOL DE MUSEOS

Ley, gestión y titularidad de los museos  
Redes de museos y exposiciones

#### TEMA 4. LAS COLECCIONES

Introducción  
Historia de las colecciones  
Creación de las colecciones: documentación e ingresos

### MODULO 2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS MUSEOS

#### TEMA 5. EXPOSICIÓN: FUNCIÓN, FORMA Y ESTRUCTURA

Qué es una exposición, función y estructura  
Historia y evolución de las exposiciones  
Clase de exposiciones  
El espacio Expositivo: las obras y la arquitectura dentro de los museos  
Montaje de una exposición

#### TEMA 6. LAS ÁREAS O SERVICIOS. EL PERSONAL DE LOS MUSEOS

Áreas o Servicios de los museos  
El personal de los museos  
Formación del personal de los museos

#### TEMA 7. EL PÚBLICO Y LOS MUSEOS

Introducción  
Historia  
El público de los museos  
Necesidades de los visitantes  
El estudio de visitantes  
El público: educación y ocio en los museos

### MODULO 3. SEGURIDAD EN MUSEOS

#### TEMA 8. INSTALACIONES Y SEGURIDAD

Seguridad en los museos  
Edificios e Instalaciones  
El personal de seguridad  
Indicaciones para el personal de Seguridad en museos  
Programa de Seguridad

+ Información Gratis

Recomendaciones sobre seguridad en museos

El público en los museos

**TEMA 9. PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS**

Los incendios

Prevención de incendios

Instalaciones para la protección de Incendios

**TEMA 10. ROBOS Y VANDALISMO EN LOS MUSEOS**

Robo. Delito, prevención y métodos de vigilancia

Vandalismo y Amenaza de Bomba

Delitos Contra la Propiedad

**TEMA 11. GUÍA PARA UN PLAN DE PROTECCIÓN DE COLECCIONES ANTE EMERGENCIAS**

Introducción

Documento 1. Evaluación de Riesgos

Documento 2. Identificación de recursos

Documento 3. Aplicación de medidas protectoras ante emergencias

Documento 4. Procedimiento operativo

Documento 5. Recuperación