

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANSCodi 00.00.00.-
Assumpte:**III JORNADES D'EDUCACIÓ I ARXIUS
“FONTS PRIMÀRIES EN L'EDUCACIÓ DIGITAL”
Institut de Ciències de l'Educació de la Universitat de Barcelona
22 i 23 d'octubre de 2010****COMUNICACIÓ****LES VISITES GUIADES I ELS TALLERS DIDÀCTICS DE L'ARXIU MUNICIPAL DE VILADECANS: UNA PROPOSTA FORMATIVA INTEGRAL AMB VOLUNTAT D'INCIDÈNCIA CIUTADANA****Antonia Altamirano Cardoso, Xavier Calderé i Bel, Àngels González Vera i Manuel Luengo Carrasco**
Arxiu Municipal de Viladecans
Departament de Patrimoni Cultural – Ajuntament de Viladecans**1. INTRODUCCIÓ**

L'any 2008, es va crear el servei didàctic de l'Arxiu Municipal de Viladecans. Després de gairebé 25 anys des de la creació de l'Arxiu Municipal, en el sentit científic de la paraula, es tractava – tot manllevant paraules pronunciades per Ramon Alberch,¹ –de crear una estratègia, aquesta a escala local, que ajudés a consolidar definitivament l'acció cultural i educativa de l'arxiu, entesa com a una activitat consubstancial i irrenunciable d'incidència ciutadana, tot buscant el coneixement i respecte vers el patrimoni documental que conservem i gestionem. Tot i que l'Arxiu Municipal de Viladecans ja havia portat a terme algunes actuacions en aquest sentit,² ara, amb la creació de les bases i els plantejaments inicials de l'esmentat servei didàctic, es tractava de proporcionar recursos als centres educatius de la ciutat, tot cercant complicitats i sinergies entre l'arxiu mateix municipal i la comunitat educativa, amb la finalitat d'optimitzar la utilitat d'allò que un arxiu municipal pot oferir als seus usuaris: informació, formació, assessorament en la gestió documental i activitat cultural. Es tractava, en definitiva, de normalitzar la relació arxiu escola, de

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANS



Codi 00.00.00.-
Assumpte:

buscar un espai en el qual docents, estudiants, ciutadans i arxivers, reflexionèssim, participèssim i col·laborèssim en la recerca i experimentació de pràctiques pedagògiques, per poder aplicar diversos objectius educatius en funció de les edats, interessos, perfils i nivells de plans d'estudis.³

Aquesta estratègia ens va portar, inicialment, a definir la política i les línies d'actuació del nostre servei didàctic –en base a la coneguda anàlisi DAFO, les quals havien de partir d'un objectiu clar: la cerca d'una incidència integral sobre el major conjunt d'usuaris de la ciutat.⁴ Aquest fet ens va portar a definir alguns àmbits d'actuació vinculats a tres col·lectius diferents: primer, al dels estudiants de la ciutat, alumnes del cicle superior de primària, dels instituts i usuaris del Centre de Promoció Econòmica i de Servei a les Empreses Can Calderon, on s'imparteixen, des de fa alguns anys, cursos de formació ocupacional, de formació continuada i de Programes de Qualificació Professional Inicial (PQPI); segon, al dels usuaris individuals desitjosos de rebre un coneixement general sobre el que es fa a l'Arxiu Municipal i sobre la documentació que s'hi custodia, així com rebre consells i suggeriments sobre l'organització i bones pràctiques en la gestió de la documentació personal; finalment, sobre les entitats de la ciutat, moltes de les quals ja s'havien dirigit amb anterioritat a l'ajuntament de Viladecans, tot cercant informació i formació per a la gestió i bona conservació dels seus propis actius documentals administratius i històrics.

Com hom pot comprovar, aquesta proposta global i de màxima incidència ciutadana del servei didàctic de l'Arxiu Municipal de Viladecans anava més enllà de la pràctica didàctica tradicional en el món dels arxius. El nostre plantejament inicial buscava organitzar un seguit d'actuacions que ajudessin a variar sensiblement la visió única de l'arxiu municipal com a rebost històric del patrimoni documental local, el qual basteix l'estudi i, en darrer terme, construeix bona part del coneixement de la història local pròpia. Sense menystenir la importància i validesa d'aquest plantejament didàctic, en el seu vessant de transmissor del coneixement i del treball amb les fonts d'arxiu –atesos el seus valors testimonials i històrics dels documents–, també ens interessava informar i conscienciar els mestres i escolars dels centres educatius i, de retruc, a molts altres usuaris de la ciutat, que el Servei d'Arxiu Municipal també és el centre gestor de la

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANS



Codi 00.00.00.-
Assumpte:

documentació que genera l'Ajuntament de Viladecans, molta de la qual implica bona part de la vida quotidiana, individual i col·lectiva de la ciutadania viladecanenca; i que conservar i gestionar aquesta documentació té la finalitat de garantir molts dels drets legítims de les persones, reconeguts a les lleis.

Quatre accions concretes se'n derivaren d'aquesta estratègia; accions caracteritzades, com no podia ser d'altra forma, per una bona dosi d'implicació per part del personal tècnic d'arxiu, però també pel concurs actiu dels departaments de Patrimoni Cultural, Educació i Cultura de l'Ajuntament de Viladecans.

La primera acció va consistir en l'organització d'una visita guiada, dirigida a la comunitat educativa, que es plantejés com a primera presa de contacte amb l'Arxiu Municipal, la qual podia adaptar-se a un perfil d'estudiants de cycle superior de primària, i eventualment, de cycle mitjà. Segon, s'oferien als instituts i a l'Escola d'Adults de la ciutat dos tipus de tallers prou diferenciats, però que rebien el nom comú de *Visitem i fem feina a l'Arxiu Municipal*: un de treball sobre fonts locals, i un altre de gestió documental, dedicat específicament tant als alumnes de cycles superiors de grau mitjà en la branca administrativa, com als alumnes dels Programes de Qualificació Professional Inicial (PQPI), del Centre de Promoció Econòmica i de Servei a les Empreses Can Calderon. Tercer, el conjunt d'activitats didàctiques ofertes a la ciutadania en general, que es van plantejar en una jornada de portes obertes i en un taller que va rebre el nom de *Consells per a la bona gestió i conservació dels arxius personals*. I finalment, per tal d'escometre el quart àmbit d'actuació del servei didàctic, es va organitzar el curs *Eines per a gestionar l'arxiu d'una entitat*.

2. LA VISITA GUIADA DEDICADA ALS ESTUDIANTS DE LA CIUTAT: UN PRIMER TAST DE L'ARXIU MUNICIPAL PER ALS MÉS JOVES

La visita a l'Arxiu Municipal es va establir com a "activitat àncora" dels estudiants de la ciutat. D'entrada, érem ben conscients que hauria de ser una proposta que hauria d'adaptar-se a qualsevol dels grups d'estudiants que mai no havien acudit a les nostres dependències. No obstant això, també estàvem d'acord a proposar la visita com a una acció recomanable per als grups d'alumnes procedents de les

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANS



Codi 00.00.00.-
Assumpte:

escoles d'educació primària; en especial, per als nois i noies de 10-12 anys.⁵ Una desitjable racionalització de les nostres propostes didàctiques ens determinaven a pensar que els grups procedents dels instituts podrien requerir tallers específics on es treballarien aspectes relacionats amb les fonts documentals o amb el treball de la gestió documental, després d'haver realitzat, en algun curs anterior, la visita guiada.

La planificació d'aquesta visita requeria establir i fonamentar els seus objectius didàctics en base al coneixement i a l'anàlisi dels continguts curriculars dels grups escolars. De la mateixa manera, s'havia de tractar d'implantar una metodologia per a l'activitat a realitzar que fos atractiva tant per a alumnes com per a professors. Finalment, havíem de pensar en els recursos a oferir, durada de la visita, en l'organització logística i en el procediments d'avaluació de l'activitat i de l'aprenentatge de l'alumnat.⁶

Pel que fa al primer aspecte, la lectura detallada de la normativa vigent sobre l'ordenació d'ensenyaments de l'educació primària,⁷ ens feia adonar ràpidament que el Servei d'Arxiu, *per se*, podria esdevenir un bon instrument per al desenvolupament i reforçament de la competència comunicativa, lingüística i audiovisual, de les competències metodològiques de tractament de la informació i competència digital, així com de la competència específica centrada en la inserció de l'infant en els àmbits socials i ciutadans. Els objectius que es desenvoluparien i que finalment es transmetrien, tant abans com durant la visita guiada a l'Arxiu, havien de seguir els elements proposats per aquests elements curriculars.

Pel que fa al segon aspecte, el de la metodologia, entenien que l'èxit de l'activitat només s'assoliria amb la implicació total del professorat. Per això, calia fer venir el docent a l'arxiu, amb el temps suficient, per tal que fos assessorat pels arxivers; calia que el docent s'adonés de les possibilitats didàctiques de l'equipament i conèixer els veritables actors de la visita: el grup classe. Era important saber, del col·lectiu que havia d'acudir a l'arxiu, els seus interrogants conceptuals i el seu tarannà comú. Finalment, calia definir i perfilar els punts més destacats plantejats a la visita i consensuar, succintament, els continguts que es transmetrien.

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANS



Codi 00.00.00.-
Assumpte:

El tercer aspecte organitzatiu, el dels recursos a oferir i la fixació dels aspectes logístics de la visita, s'havien de tancar amb la devolució de la visita de l'Arxiu cap a l'escola. És a dir, es plantejava un darrer contacte previ arxiu escola, per tal de definir, conjuntament amb el claustre de professors o cap d'estudis, el guió de la visita, tot proposant-los treballar a l'aula un seguit d'aspectes que després es desenvoluparien durant la visita a l'Arxiu. Aquest treball es podria realitzar a partir d'un quadern de treball lliurat per l'arxiver. Es deixava a criteri del docent, utilitzar-lo o no, tot i que es recomanava fer-ho.

La carpeta de treball es componia dels següents elements:

- Tríptic informatiu l'AMVA.
- Directori dels Arxius adscrits a la Xarxa d'Arxius Municipals de la Diputació de Barcelona.
- Guia didàctica de l'Arxiu Municipal, titulada *El rebost de la memòria local*, on es presentaven els objectius didàctics i activitats d'observació i anàlisi respecte a les funcions de l'arxiu municipal i els documents que es custodien i es gestionen. La guia utilitza el reclam i el suport de 8 reproduccions de documents de l'Arxiu Municipal que, a manera de làmina, el docent pot usar tot treballant la crítica documental (textual, gràfica i iconogràfica).
- Quatre 4 facsímils de documents de l'Arxiu, a manera de documentació complementària i il·lustrativa (acta de Ple de l'Ajuntament, any 1979 -de procedència municipal,- factura de 1937 realitzada per un ferrer a un pagès –documentació patrimonial -, un cartell de la Festa Major de 1981, i una fotografia escolar, any 1961).
- Relació de les publicacions editades per l'Arxiu Municipal (1984-2010).
- Un CD amb la mateixa guia didàctica, en format PDF, unit amb un audiovisual de difusió de l'Arxiu Municipal de Viladecans, on s'inclouen les funcions pròpies de l'Arxiu i els serveis que ofereix a la ciutadania.

La visita guiada es plantejava per a grups màxims de 25 alumnes i per a una durada d'1 hora. El guió de la mateixa restava definit amb la següent seqüència, tota ella cercant un diàleg entre arxivers, docents i

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANS



Codi 00.00.00.-
Assumpte:

estudiants, sense caure en els riscos contraproductius de la classe magistral i apropant-nos a les premisses de l'aprenentatge significatiu:

1) Recepció dels escolars, presentació i benvinguda a l'Arxiu. Detecció de sensibilitats dels alumnes.

- a) Heu visitat mai un arxiu? I una biblioteca?
- c) Quines diferències trobeu entre un arxiu i una biblioteca?
- d) Que fem aquí uns senyors amb bata blanca?

2) Activitats de pre avaluació. Conceptes previs. Preguntes i respostes.

- a) Què entenem per arxiu?
- b) Algú té arxiu?
- c) Què es guarda en un arxiu?
- d) Com podem conèixer el que va passar en el passat?
- e) Què entenem per document?
- f) Quins poden ser els documents d'arxiu?
- g) Com creieu que un arxiu municipal pot vetllar pels vostres drets com a ciutadans de Viladecans?

3) Presentació de l'equipament i del Servei. Visita a les diverses dependències de l'Arxiu, i en especial al dipòsit documental.

- a) Què és un arxiu municipal?
- b) A l'arxiu guardem documents producte de processos naturals. Documents únics, exclusius, seriats i que es poden interrelacionar amb altres.
- c) Què fem en un arxiu municipal?
- d) A qui serveix un arxiu municipal?
- g) Com s'organitza, com es conserva i com s'accedeix a la documentació en un arxiu?. Caixes d'arxiu, volums? Les edats dels documents.

h) Què podem estudiar amb la documentació custodiada en l'Arxiu Municipal de Viladecans?

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANS



Codi 00.00.00.-
Assumpte:

- 4) Mostra dels suports més característics que custodiem (pergamins, plaques de vidre, negatius, fotografia positivada, llibres de Ple Municipal, expedients, microfilms, formats digitals...).
- 5) L'arxiu municipal parla de tu? Una pregunta que es responia amb la cerca personalitzada d'alguns dels documents conservats en la sèrie d'altres al Padró Municipal d'Habitants, respecte d'alguns dels alumnes participants.
- 6) Breu explicació i intercanvi d'impressions del concepte d'arxiu com a garant de dret dels ciutadans i com a rebost de la memòria (oral, audiovisual, escrita i material de l'activitat municipal i de la ciutat).
- 7) Passi de l'audiovisual i presentació de les publicacions editades per l'Arxiu.
- 8) Conclusions.
- 9) Comiat i lliurament d'una bossa amb material de marxandatge.

D'altra banda, la visita guiada sempre finalitzava amb la complementació, per part del docent, d'un full d'avaluació de l'activitat i de l'aprenentatge de l'alumnat, així com la proposta de suggeriments i opcions de millora. En algun cas, el notable interès de mestres i alumnes en la visita guiada ha motivat una tasca post-pedagògica realitzada pel docent, un altre cop a l'aula. Ha estat una fase on els facsímils i documents han estat tractats de forma grupal o individualitzada pels professors i on, fins i tot, com a activitat de complement, s'ha acudit a alguna exposició o itinerari organitzat pel departament de Patrimoni Cultural de l'Ajuntament de Viladecans mateix.

3. EL TALLER AMB FONTS D'ARXIU I EL DE BONES PRÀCTIQUES EN GESTIÓ DOCUMENTAL. TREBALLEM I FEM FEINA A L'ARXIU MUNICIPAL

No ens estendrem gaire en els plantejaments organitzatius d'ambdues modalitats de tallers ja que seguien les pautes establertes per a la visita guiada. És a dir, es plantejava un contacte doble i previ a la visita entre arxiu i escola, tot definint metodologies i perfilant conceptes. Aquest contacte previ també servia per al lliurament al docent de la carpeta de treball que incloïa el dossier del taller que els grups d'alumnes

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANS



Codi 00.00.00.-
Assumpte:

treballarien a l'arxiu. Com sempre, corria a discreció del docent iniciar el treball del dossier a l'aula, abans de venir a les nostres dependències.

Un cop a l'Arxiu, ambdós tallers s'havien d'iniciar, forçosament, amb una prèvia i ràpida visita a les diverses dependències de l'Arxiu Municipal. En aquest sentit, reproduïem, en forma abreujada, els continguts de la visita guiada, dedicada a estudiants, amb la finalitat que els alumnes del taller es familiaritzessin i compreguessin els conceptes d'arxiu, de document, d'expedient, de font primària o de conservació del patrimoni documental.

a) El taller de treball sobre fonts primàries: *Els inicis de la industrialització moderna a Viladecans.*

La fàbrica de seda Fàbregas Jorba (1918-1968)⁸

L'elecció del tema del taller partia d'un primer condicionant atès l'àmbit cronològic del fons documental custodiat pel nostre arxiu, en gran mesura generat o rebut durant els segles XIX i XX.⁹ És per això, que qualsevol temàtica ha d'incidir, primordialment, en l'estudi de l'època contemporània, treballada sota els diversos aspectes polítics, econòmics, socials o culturals.

Un cop elegit el tema, l'havíem d'adequar –tal com havíem fet en el cas de la visita guiada– a les propostes curriculars pautades per la normativa vigent. En especial, ens vam fixar, especialment, en un dels continguts establerts per al 4t. curs de l'ESO on es pot llegir que s'haurà de cercar “*una valoració dels canvis socioeconòmics que implica la revolució industrial i interpretació del fenomen des de la multicausalitat. Anàlisi de les formes de vida en les ciutats industrials (...), a partir d'algun exemple proper (...)*”.¹⁰ Atès això, vam definir un dossier on es pogués descriure el naixement d'una de les primeres empreses fabrils que va tenir Viladecans, tot provocant l'anàlisi de certs aspectes tecnològics i socials de la primera fase industrialitzadora a la nostra localitat i, per extensió, a bona part del Baix Llobregat.

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANS



Codi 00.00.00.-
Assumpte:

Finalment, el plantejament previ del taller ens va portar a respondre la pregunta de si l'arxiver havia de convertir-se en professor d'història local o s'havia de limitar a mostrar el potencial de l'arxiu a la comunitat educativa. De seguida, ens vam decidir per la segona de les alternatives. El pretext general era mostrar algun aspecte de la nostra història local però no en base al nostre coneixement previ del tema explicat sinó a partir del que podia mostrar una selecció temàtica de documents procedents del patrimoni documental local conservat a l'Arxiu Municipal. És a dir, ens interessava més fer un taller d'anàlisi documental (en la seva doble faceta externa i interna, d'anàlisi de suports i formats i d'anàlisi de continguts, tot introduint els conceptes de "cicle vital", singularitat, seriació, llegibilitat, autenticitat, fiabilitat i certesa dels documents)¹¹ que una sessió d'història local, tot il·lustrant-la amb documents d'arxiu.

El taller el programaven perquè tingués una durada de 90 minuts i per a un grup màxim de 25 alumnes. Un cop realitzats els preliminars i presentat el servei d'arxiu, la metodologia del taller demanava repartir els alumnes en dos grups de nombre homogeni, per tal de treballar cadascun d'ells amb un mètode individualitzat i, fins i tot personalitzat. Cada grup d'alumnes tindria el mateix dossier de treball format per 11 facsímils de documents d'arxiu, amb tipus i formats diversos, tots units pel fil conductor del tema que es tractava: el dels inicis de la industrialització a Viladecans amb l'exemple de l'empresa Fàbregas Jorba. El conjunt de dossiers s'introduïa amb un full de presentació del tema, tot contextualitzant el cas plantejat en l'època i en el país.

Els facsímils dels documents eren, en aquesta ocasió:

- Full del Padró Municipal d'Habitants de l'any 1930 (Hi figura un carrer de la vila, poblat per població immigrada).
- Document del Cens de contribuents de l'impost de contribució industrial. Any 1922-23. (Hi figura la gairebé nul·la presència de la indústria moderna a Viladecans).
- Acta de sessions de Ple de l'Ajuntament del 5 i 12 de juny de 1918. (Hi figura la instància del propietari industrial, tot demanant l'edificació de la fàbrica).

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANS



Codi 00.00.00.-
Assumpte:

- Sol·licitud de Llicència d'Obres, presentada el 4 de juny de 1919. (Sol·licitud d'ampliació de la fàbrica Fàbregas Jorba).
- Plànol d'emplaçament, procedent de la Llicència d'Obres mateixa.
- Plànol de l'ampliació de l'edifici, procedent de la Llicència d'Obres mateixa.
- Caràtula del Reglament Interior de la fàbrica de Joan Fàbregas Jorba, 1931.
- Pàgines interiors del mateix Reglament. (Amb dades sobre horaris, normes de vestuari de les treballadores, divisió de treball...).
- Registre dels treballadors de la fàbrica de seda, l'any 1919.
- Fotografia de l'any 1960, on s'hi pot veure la façana de la fàbrica.
- Fotografia de l'interior de la fàbrica, on figuren treballadores al costat dels telers.

Cadascun dels petits grups seminaris havia de repartir-se els facsímils dels documents, els quals també podien ser consultats –si hom ho desitjava– a partir dels documents originals. Sobre cadascun dels documents, s'hi feia destacar una introducció prèvia al tipus que estaven consultant, on es pretenia introduir els conceptes de fons documental, sèrie documental, expedient, valors dels documents o tipologies documentals. Seguidament, s'hi plantejaven algunes qüestions que obliguessin a l'anàlisi externa i interna de cadascun d'ells. Un cop treballat els documents del dossier per cadascun dels dos grups d'alumnes –amb l'ajut puntual dels arxivers i dels professors, – s'obria la part final del taller, on es posaven en comú les respostes possibles i es negociaven les més adequades per a cada qüestió i per a cada document lliurat.

El taller finalitzava amb el full d'avaluació de l'activitat i de l'aprenentatge de l'alumnat, respost pel docent, així com la proposta de suggeriments i opcions de millora.

b) El taller de bones pràctiques en la gestió documental. Aprenent a organitzar expedients

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANS



Codi 00.00.00.-
Assumpte:

El taller de bones pràctiques en la gestió documental de l'Arxiu Municipal es va oferir com a activitat complementària, i alhora pràctica, a tots els centres de Viladecans que realitzessin la Formació Professional, en el cicle formatiu de Grau Mitjà, corresponent al títol de Tècnic en Gestió Administrativa,¹² al mateix temps que als usuaris dels Programes de Qualificació Professional Inicial (PQPI), realitzades des del Centre de Promoció Econòmica i Servei a les Empreses Can Calderon.¹³ Per a ambdós casos l'objectiu era similar: posar en valor l'arxiu i la tasca arxivística, familiaritzar-se amb la documentació administrativa, i, alhora, posar en pràctica les normes i pràctiques de la gestió documental: registre, elaboració d'expedients, avaluació, tria i eliminació...

El taller es va plantejar en un doble vessant: la confecció d'un dossier, emmagatzemat en suport òptic, el qual es lliuraria al docent del grup, amb la finalitat de ser emprat per l'alumnat a l'aula; i la preparació posterior d'una sessió pràctica realitzada a les dependències de l'Arxiu Municipal, on els arxivers –amb el suport del docent– plantejarien reptes als nois i noies: entre ells, l'ordenació d'un expedient contemporani de la sèrie documental de Llicències d'Obertura d'Establiments, prèviament desendregat – amb la incorporació premeditada de documents aliens a l'expedient proposat, – tot posant en comú les dificultats experimentades en el procés arxivístic, resolent els seus dubtes i valorant les seves descobertes vers la pràctica administrativa, relacionada amb la gestió documental. Com passava amb el taller amb fonts històriques, en aquesta ocasió també es va oferir als alumnes una visita prèvia a les dependències de l'Arxiu Municipal. El taller també es va establir amb una durada de 90 minuts, per a un grup màxim de 25 alumnes.

El dossier es plantejava amb els següents apartats:

- Què és un arxiu. Definicions.
- Repertori normatiu sobre gestió documental.
- Exemples de Quadres de Classificació: orgànic funcional i funcional.
- Taula d'elements descriptius obligatoris, recomanables i opcionals de la Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC).

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANS



Codi 00.00.00.-
Assumpte:

- Taula de mesures ambientals de conservació documental.
- Glossari de termes relacionats amb la gestió documental.
- Adreces d'interès.

4. LES PROPOSTES DIDÀCTIQUES DESTINADES ALS CIUTADANS I PER A LES ENTITATS

Adonar-se que tothom genera un arxiu propi i pot adquirir pautes correctes per a la seva bona gestió i conservació era un dels objectius cabdals d'aquestes dues propostes formatives dirigides a la ciutadania i als representants d'entitats de la ciutat.

En el primer dels casos, l'oferiment didàctic s'ha centrat, durant els anys 2009 i 2010, en els actes de celebració de la Setmana Internacional dels Arxius, on es va organitzar una jornada de portes obertes a les instal·lacions de l'Arxiu Municipal i un taller, de 2 hores de durada, sobre *Consells per a la bona gestió i conservació dels arxius personals*, en el qual es va lliurar un quadern de treball, on s'inclouïen un seguit d'aspectes teòrics i pràctics per al bon tractament de suports analògics i digitals dels fons personals.

La proposta adreçada a les entitats es va desenvolupar durant el mes de novembre de 2009, i tornarà a ser convocada per al present any. Es va plantejar a partir d'un curs monogràfic titulat *Eines per a gestionar l'arxiu d'una entitat*, de 6 hores de durada, dividida en tres sessions. El curs, eminentment pràctic, pretenia aportar recursos a les entitats de la ciutat a l'hora d'organitzar, descriure i conservar adequadament la documentació que una entitat genera fruit de la seva activitat. Els continguts del curs, que s'hi van poder treballar a partir d'un dossier, van tenir els següents apartats:

- La normativa bàsica sobre la custòdia i gestió de documents per part d'una entitat.
- La identificació de les seves sèries documentals.
- L'elaboració del Quadre de Classificació de la documentació d'una entitat.
- La transmissió de les bones pràctiques en la gestió, instal·lació i conservació de la documentació.

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANS



Codi 00.00.00.-
Assumpte:

Mentre que les dues primeres sessions del curs es van realitzar en el Casal d'Associacions de la Ciutat, la darrera es va decidir fer-la en la seu de l'Arxiu Municipal, on els participants van visitar les dependències i van poder treballar qüestions pràctiques en relació a la conservació i instal·lació de la documentació.

4. VALORACIÓ FINAL

Acabat el segon curs lectiu, des que es va engegar el servei didàctic de l'Arxiu Municipal de Viladecans, la valoració ha de ser positiva i engrescadora: han participat un total de 7 escoles (Germans Amat Targa, Doctor Ferro, Marta Mata, Montserratina, Pau Casals, Doctor Trueta i Sant Gabriel) i 3 centres d'ensenyament secundari (Institut Torre Roja, Col·legi Sant Gabriel i Col·legi Sagrada Família). Aquestes xifres són prou significatives en el cas de les escoles d'ensenyament primari, ja que podem dir que han pogut passar pel nostre arxiu el 54 % de tots els centres de la ciutat (i el 70% respecte als centres públics) que, en l'actualitat arriben a escolaritzar alumnes de més de 10 anys.¹⁴ Pel que fa als centres d'ensenyament secundari, les xifres han estat més modestes, ja que han vingut alumnes de tres centres (Institut Torre Roja, Col·legi Sant Gabriel i Col·legi Sagrada Família), del total de vuit que hi ha a Viladecans, a més dels alumnes del PQPI de l'equipament Can Calderon, que van participar en el taller de bones pràctiques en la Gestió Documental.

S'han realitzat un total de 7 visites guiades i 8 tallers a grups d'escoles de la ciutat, tot oferint servei a més de 725 nois i noies. Si unim aquests resultats a les activitats didàctiques ofertes a ciutadans i entitats, tot plegat ens ajuda a concloure que la feina encetada ha estat prou reeixida, cosa que ens esperona a continuar pel mateix camí, amb les innovacions i millores en el nostre plantejament que calguin en cada moment. Tot, per tal de portar a terme la tasca esmerçada i, alhora de fer conèixer el patrimoni documental de Viladecans i la singularitat i importància dels documents, com també el fet de conscienciar en la idea que els arxius són memòria de la ciutat i de l'actuació de l'Administració. Testimoni, en definitiva, dels drets i dels deures dels ciutadans.



¹ ALBERCH, Ramon, “Els serveis didàctics dels arxius a l’Estat espanyol”, a *Didàctica amb fonts d’arxius. Llibre d’Actes. Primeres Jornades d’Ensenyament-Arxius. 5-6 i 7 de setembre de 2002*. 1^a edició. Barcelona: ICE Universitat de Barcelona, 2002, pàgs. 15-21.

² El conjunt d’activitats organitzades per l’Arxiu Municipal de Viladecans (AMVA), d’ençà l’any 1984, han ajudat a projectar cap a la ciutadania la imatge de ser l’única institució, fins fa molt pocs anys, que ha difós la història local de forma reeixida. Una calendari anual d’exposicions de producció pròpia –en molts casos itinerants entre diversos espais, – l’organització de jornades i conferències, juntament amb la confecció d’una línia de publicacions continuada i una acció de difusió prou dilatada, han ajudat a bastir aquesta percepció. En l’àmbit didàctic, l’Arxiu Municipal de Viladecans havia col·laborat puntualment amb claustres de mestres i professors de diversos centres, havia ofert servei a estudiants que venien a l’Arxiu en recerca d’informació bibliogràfica o documental, i havia organitzat un taller sobre gestió documental per a entitats.

³ ALBERCH I FUGUERAS, Ramon; BOIX LLONCH, Lurdes; NAVARRO SASTRE; Natàlia; VELA PALOMARES; Susanna. *Archivos y cultura: manual de dinamización*. Gijón: Ediciones Trea, 2001, pag. 61. (Col·lecció Biblioteca y Administración Cultural, 48).

⁴ ALBERCH I FUGUERAS, Ramon; BOIX LLONCH, Lurdes; NAVARRO SASTRE; Natàlia; VELA PALOMARES; Susanna. *Archivos y cultura: manual de dinamización*. Gijón: Ediciones Trea, 2001, pag. 66, (Col·lecció Biblioteca y Administración Cultural, 48). “*Las actividades pedagógicas impulsadas o coordinadas desde los archivos pueden dirigirse a un amplio segmento de la ciudadanía: desde los alumnos de primaria y secundaria, a los de formación profesional, universitarios y adultos. Cuando se planea un servicio pedagógico sería interesante tener en cuenta a todos los públicos, para poder ofrecer diferentes acciones didácticas.*”



⁵ En algun cas, també hi ha hagut iniciativa per part d'alguns docents d'escoles de la ciutat, responsables de grups de cicle mitjà, de fer ús de les visites guiades a l'Arxiu Municipal. En concret, cal parlar de les dues línies de quart del Col·legi Sant Gabriel i de l'escola Marta Mata de la Ciutat. A grans trets, s'ha de concloure que els alumnes s'han adaptat notablement i amb un alt grau de predisposició a la metodologia utilitzada i als conceptes transmesos durant la visita guiada. Tanmateix, som ben conscients que seria interessant plantejar-se el treball amb grups d'edat inferior, tot assajant experiències lúdiques que contribueixin a què els escolars s'interessin pels documents i pel passat, sense dificultats. Una alternativa didàctica per a aquests grups que caldrà definir i desenvolupar en un futur proper.

⁶ La mecànica organitzativa d'aquesta i de les altres activitats didàctiques que hem promogut, segueix les pautes enunciades per l'article d'ITURRATE, G.: "Planificar el servicio pedagógico del archivo", a *Boletín de la ANABAD*, XLVI, 1996, 2, pàg. 25-45. Pel que fa a la preparació del taller de treball amb fonts primàries ens ha estat d'utilitat la lectura de la tesi de CALZADA, Maria: *Les fonts primàries a l'ensenyament. Les relacions entre el món escolar i l'arxiu. Visió general de Catalunya. El cas de Sant Feliu de Guíxols*. Barcelona: Universitat de Barcelona, 2009, la qual pot ser consultada en el web: <http://www.tesisenxarxa.net>.

⁷ Decret 142/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària. (DOGC de 29.06.2007), modificat pel Decret 1010/2010, de 3 d'agost (DOGC de 05.08.2010).

⁸ Aquest ha estat el tema i el títol del taller programat per al curs passat. Per a aquest curs, s'han preparat dos tallers més: *Pagesos i propietaris al Viladecans del segle XIX. El cas de Joan Amat Targa i 1938. Viladecans bombardejada*.

⁹ Durant la major part de la història medieval i moderna, Viladecans va estar sota domini senyorial, per la qual cosa la documentació pròpia de la seva administració no roman en dependències municipals. El fons

Arxiu Municipal

Carrer de Guifré el Pelós, 32-36. 08840 – Viladecans

Telèfon 936 352 985 – Fax 936 591 503

A/e: arxiunicipal@viladecans.cat

AJUNTAMENT DE VILADECANS



Codi 00.00.00.-
Assumpte:

documental de l'Arxiu és en gran part deutor de la maquinària liberal organitzadora de l'ajuntament, al segle XIX.

¹⁰ Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria. (DOGC de 29.06.2007).

¹¹ ARQUÉ, Maite; Gómez, Pilar i TRIBÓ, Gemma, "Didáctica de la història amb fonts primàries", a *Didàctica amb fonts d'arxius. Llibre d'Actes. Primeres Jornades d'Ensenyament-Arxius. 5-6 i 7 de setembre de 2002*. 1^a edició. Barcelona: ICE Universitat de Barcelona, 2002, pàgs. 90-91.

¹² En el moment de tancar el redactat d'aquesta comunicació, el Govern de Catalunya encara no ha dictat el text d'aquest currículum, de conformitat amb la recent Llei d'Educació. L'encara vigent a Catalunya prové del Decret 57/1996, de 6 de febrer, pel qual s'establia el currículum del cicle formatiu de grau mitjà de gestió administrativa. (DOGC 2175). Sobre aquesta normativa vam fixar els criteris del taller realitzat durant el curs 2009-2010. De recent disposició, és l'Ordre EDU/1999/2010, de 13 de juliol de 2010, del ministeri d'Educació, per la qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de Grau Mitjà corresponent al títol en Gestió Administrativa. (BOE, 180, de 26.07.2010), sobre el qual caldrà fixar, properament, les pautes dels tallers de Gestió Documental.

¹³ Els ensenyaments dels PQPI són desenvolupats pel Decret 140/2009, de 8 de setembre, pel qual es regulen els Programes de Qualificació Professional Inicial. (DOGC 5463).

¹⁴ Tres centres públics, l'escola Marta Mata, Martí i Pol i Mediterrània són de recent creació i durant el curs 2009-2010 només escolaritzaven alumnes de fins a 4t de primària. Per la qual cosa, encara estan al marge de les activitats didàctiques de l'Arxiu Municipal.