

La documentació personal com a eina docent: ensenyar i aprendre amb els fons personals

Jordi Andreu i Daufí

Universitat de Barcelona. Facultat de Biblioteconomia i Documentació
jandreud@ub.edu

Rosa M. Cruellas i Serra

Arxiu Nacional de Catalunya
rcruellas@gencat.net

Maria Elvira i Silleras

Universitat de Barcelona. Facultat de Biblioteconomia i Documentació
mariaelvira@ub.edu

“¡Pero son tantos, Dios mío! proliferan por su cuenta, tenaces como la mala hierba, al margen del interés que despierten o dejen de despertar, eso es lo malo. Cada año, cada mes, cada día, un estrato más de papeles que me implican, que llevan mi nombre y a veces hasta mi firma, que de ésta sí que no me puedo desentender. ¿Tan larga ha sido mi vida, tantos papeles he podido criar? Certificados, recibos, notificaciones de bancos, requerimientos notariales, estados de cuentas, apelaciones, avales, recortes de periódico, radiografías, fes de bautismo, carnets caducados, escrituras de donación, seguros de vida, multas, contratos de inquilinato, libro de familia. Mal que me pese, son asuntos que tienen que ver conmigo, alguien me va a pedir cuenta de ellos más tarde o más temprano. Y ese día tendré que buscar el papel correspondiente, reconocerlo por su fisonomía. Me instarán a hacerlo de forma perentoria, sin andar preguntando si me repugna o no, como cuando te llaman para identificar a un muerto y no tienes más remedio que ir y levantar la sábana.”

Carmen Martín Gaité. *Nubosidad variable*. (1992). Barcelona: Anagrama, (Narrativas Hispánicas; 128), pàgs. 112-113.

1. Presentació

L'objectiu de la contribució que presentem és força senzill d'entendre: hem volgut donar forma a una activitat viscuda per recordar-la i per

aprofitar-la quan l'haguem de menester. Com ho hem fet?, doncs materialitzant uns fets, uns pensaments i unes idees en forma de document, el qual a hores d'ara ja forma part del nostre fons personal.

La finalitat del document, però, va més enllà: volem donar a conèixer la vàlua dels fons personals com a recurs estratègic per a l'aprenentatge de l'Arxivística. Hem volgut compartir la nostra experiència en aquest canal de comunicació professional perquè pensem, modestament, que treballs com aquest poden ser noves formes d'avançar en el progrés teòric de l'Arxivística.

Hem estructurat el contingut de l'article en quatre apartats. En el primer ("Presentació"), justifiquem l'oportunitat de publicar la nostra experiència i tot seguit la contextualitzem dins del seu entorn institucional (Universitat de Barcelona) i dins del marc curricular en el qual es desenvolupa (estudis de Biblioteconomia i Documentació) de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació.

En el segon apartat ("Introducció als fons personals") presentem el recurs d'aprenentatge, el fons personal, des d'una triple perspectiva: perspectiva teòrica (definició), perspectiva tècnica (tractament) i perspectiva de recerca i investigació (recurs d'informació pluridisciplinari).

El tercer apartat ("El tractament integral del fons personal: un recurs estratègic per a l'aprenentatge de l'Arxivística") el dediquem a presentar, en primer lloc, la nostra proposta metodològica d'aprenentatge de l'Arxivística i, a continuació, seguint l'estructura del programa de l'assignatura *Anàlisi de fons arxivístics*, detalllem els cursos d'acció que l'estudiant, l'equip de treball i el docent van realitzant amb el tractament integral del fons personal de l'estudiant. En aquest punt es fan constants connexions al programa teòric de l'assignatura perquè l'estudiant refresqui el coneixement adquirit i l'apliqui a la realitat arxivística que ha de tractar.

El quart i darrer apartat el dediquem a fer les darreres consideracions sobre l'experiència que presentem.

L'estructura de l'article es completa amb dos annexos que mostren, el primer, una proposta de quadre de classificació per a fons personals i, el segon, alguns exemples de material que utilitzem per a la docència de l'assignatura.

1.1. Contextualització de l'experiència: l'aprenentatge de l'Arxivística en els estudis de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona

L'Arxivística, com a tal, té un lloc modest en els programes de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació, tant en els de Diplomatura com en els de Llicenciatura, si es compara amb la Biblioteconomia i la

seva derivada Documentació. Cal, però, dir que els continguts de diferents assignatures estan relacionats amb l'Arxivística, perquè es refereixen a funcions i objectius que comparteixen les unitats d'informació. Les assignatures que actualment estan programades en els estudis de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació i que estan adscrites a l'àrea d'Arxivística són:

Taula 1. Distribució de la càrrega lectiva corresponent a les assignatures de l'àrea d'Arxivística

	Tipus	Càrrega lectiva (crèdits)
Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació		
Anàlisi de fons arxivístics	obligada	6
Arxius de l'administració i de l'empresa	optativa	6
Automatització d'arxius	optativa	6
Història de la producció documental	obligada	6
Informació i documentació administrativa	obligada	6
Organització d'arxius	obligada	6
Pràcticum (en arxius)	obligada	12
Pràctiques (en arxius)	optativa	12
Preservació i conservació	obligada	6
Tècniques historiogràfiques de la recerca documental	obligada	6
Valoració documental i accés als documents administratius	optativa	4,5
Complements de formació		
Complements de formació en Arxivística	obligada	6
Llicenciatura en Documentació		
Gestió de recursos informatius	obligada	6
Sistemes de gestió de la documentació administrativa	optativa	6
Programa de doctorat "Informació i documentació en l'era digital"		
Sistemes de gestió documental en arxius	fonamental	3

Font: Elaboració pròpia

Malgrat que la presència és efectivament modesta, ha augmentat considerablement i és ara quan té una situació millor, incomparablement millor

que al llarg de tota la història de l'Escola Superior de Bibliotecàries i les seves successores, fins a l'actual Facultat de Biblioteconomia i Documentació. Totes han intentat, de forma desigual, incloure els estudis d'Arxivística en els seus plans d'estudis i programes, segurament considerant les seves possibilitats docents i les necessitats formatives dels alumnes.

La Facultat ha canviat amb el temps el seu nom, el seu funcionament i els seus programes teòrics i pràctics i aquests canvis han afectat, de manera més o menys profunda, els plans d'estudis i han marcat vuit fases diferenciades, que són les següents:

- Escola Superior de Bibliotecàries: 1915-1924. Mancomunitat de Catalunya
- Escuela Superior para la Mujer: 1925-1930. Diputación Provincial de Barcelona
- Escola de Bibliotecàries: 1930-1939. Generalitat de Catalunya
- Escuela de Bibliotecarias: 1939-1973. Diputación Provincial de Barcelona
- Escola de Bibliologia: 1974-1981. Diputació de Barcelona
- Escola Universitària de Biblioteconomia i Documentació "Jordi Rubió i Balaguer": 1982-1997. Diputació de Barcelona i Universitat de Barcelona
- Escola Universitària de Biblioteconomia i Documentació: 1998-1999. Diputació de Barcelona i Universitat de Barcelona
- Facultat de Biblioteconomia i Documentació: d'ençà de 1999. Universitat de Barcelona

Escola Superior de Bibliotecàries: 1915-1924. Mancomunitat de Catalunya

Durant aquest període es presentà i aplicà un pla d'estudis que aviat es reformà. Ni en l'original ni en la seva reforma no s'inclouïa l'Arxivística, però sí assignatures relacionades, com ara Història, Llatí, Paleografia, Dret i institucions fonamentals del dret català. Malgrat que no eren assignatures tècniques, donaven una formació cultural bàsica idònia per a treballar amb documentació, principalment històrica.

La primera promoció acabà els estudis el curs 1917-1918 i el nombre total d'alumnes que aprovà l'examen de revàlida, entre els anys 1918 i 1925, ambdós inclosos, fou de 49. És un nombre realment reduït que permet de pensar que les alumnes podien rebre una atenció extraordinària per part dels professors i que la seva formació en les matèries esmentades era bona.

Escuela Superior para la Mujer: 1925-1930. Diputación Provincial de Barcelona

La creació de l'Escuela Superior para la Mujer –que heretà professors, equipament i local de l'Escola de Bibliotecàries– es realitzà el 10 de juliol

de 1925 i suposà un canvi important en els estudis respecte de la seva antecessora, ja que tractà d'oferir formació en professions considerades idònies per a les dones –funcionàries, bibliotecàries, arxiveres i institutius–, no només bibliotecàries.

En el pla d'estudis d'aquesta etapa figuraven, com a l'anterior, els estudis referents a llengües clàssiques, Paleografia i Història i s'incorporà l'Arxivologia, encarada des de tres punts de vista, històric, administratiu i comercial, amb la qual cosa sembla que els estudis principalment historicistes es complementaren amb elements més propers a la pràctica laboral contemporània.

Als objectius de tercer curs s'especifica clarament que la *“transcripció i interpretació de documents paleogràfics i la classificació d'arxius i museus seran aspectes pràctics que es duren a terme a l'Arxiu de la Corona d'Aragó sota la supervisió del mateix director”*. El baix nombre d'alumnes per classe permetia el luxe que devia suposar treballar directament amb documents de l'Arxiu de la Corona d'Aragó i el seguiment individual detallat dels estudis teòrics i pràctics.

Escola de Bibliotecàries: 1930-1939. Generalitat de Catalunya

El 4 de juliol de 1930, el Ple de la Diputació de Barcelona creava l'Escola de Bibliotecàries en substitució de l'Escuela superior para la mujer; a l'agost, aprovà el pla d'estudis que s'impartí al llarg de tota aquesta fase¹, curta però extremadament difícil, a causa de la greu situació política anterior a la Guerra Civil, i dramàtica durant el conflicte. El nou pla d'estudis abandonà l'Arxivística i totes les matèries que no es podien aplicar estrictament a biblioteques: fou el primer a incloure una matèria sobre protecció de llibres (Restauració de llibres) que pot ser d'utilitat també per als documents d'arxiu.

Escuela de Bibliotecarias: 1939-1973. Diputación Provincial de Barcelona

Durant els trenta-cinc anys de la Dictadura, l'Escola fou com a les etapes anteriors l'única que continuà la formació teòrica i pràctica de les professionals de les biblioteques, formació que arribà a un nombre progressivament elevat d'alumnes. Com moltes altres institucions, sofrí restriccions ideològiques, però continuà oferint una formació tècnica de qualitat.

L'Escuela de Bibliotecarias heretà de l'Escola de Bibliotecàries local i materials docents, però no professors. L'octubre de 1939, inicià les classes amb un nou pla d'estudis², que incloïa a tercer *Restauración de libros*, durant només una hora setmanal. Aquest pla es modificà el 1943 i la modificació afectà l'Arxivística, que s'incorporà com a matèria obligatòria a l'assignatura *Metodología archivística*.

A mitjan dècada dels seixanta, s'adoptà un nou pla, amb diferències significatives respecte de l'anterior, entre d'altres la programació de *Patología del libro* i *Restauración de libros*³.

*Escola de Bibliologia: 1974-1981. Diputació de Barcelona*⁴

L'any 1971 es jubilà Felip Mateu i Llopis, director des de 1943, i, després d'un breu període de direcció accidental encomanada a Josep Donadeu i Cadafalch, el febrer de 1973 es nomenà Rosalia Guilleumas, nomenament que volia enllaçar l'Escola amb l'estil i els procediments de l'època anterior a la Dictadura⁵. Els canvis en els anys immediats se succeïren⁶, en part impulsats pels canvis que es produïen en l'ensenyament general.

El curs 1973-1974 s'implantà un pla d'estudis experimental que cercava mantenir l'estructura bàsica del pla fundacional, intensificant les matèries tècniques, i oferia cursos monogràfics als alumnes i als graduats (possibilitant-ne la formació permanent). Entre aquests figurava *Arxivística*⁷, impartida pel doctor Antoni Maria Aragó i Cabañas.

Escola Universitària de Biblioteconomia i Documentació "Jordi Rubió i Balaguer": 1982-1997. Diputació de Barcelona i Universitat de Barcelona

Els tràmits iniciats per l'Escola i algunes universitats en l'etapa anterior desembocaren, finalment, l'any 1981, en les *Directrices*⁸ per a l'establiment de plans d'estudis per a totes les escoles del país que, tenint com a exemple la de Barcelona, anirien sorgint en diferents universitats, començant per les de Granada i Salamanca.

El mateix 1981 s'autoritza la creació de l'Escola Universitària de Biblioteconomia i Documentació de Barcelona⁹, adscrita a la Universitat de Barcelona, i l'any següent es reconegué l'Escola Universitària de Biblioteconomia i Documentació adscrita a la mateixa Universitat¹⁰. No paga la pena explicar els tràmits administratius que es feren i que contemplats des de fora –i des de dins– semblen tenir una lògica pròpia i difícilment comprensibles per a qualsevol persona, però segurament estan dins de la lògica burocràtica.

A partir de 1981, l'Escola doblà el nombre d'alumnes, ja que es programaren dos grups matinals. En el curs 1982-1983, coincidint amb l'adscripció de l'Escola a la Universitat de Barcelona, s'inicià un programa d'estudis d'acord amb el Pla indicatiu de 1981 del Ministeri d'Universitats i Investigació i el pla d'estudis oficial s'implantà de manera progressiva fins que el curs 1984-1985 es graduà la primera promoció de diplomats en Biblioteconomia.

Malgrat el canvi administratiu substancial, la situació de les assignatures relacionades amb l'Arxivística era precària i ho continuà essent amb el nou pla d'estudis aprovat en 1984¹¹. Aquest pla establia com a

assignatures obligatòries de tercer, *Arxivística* i *Restauració i enquadernació*, amb una hora setmanal; a primer hi havia una hora setmanal d'*Història* i dues setmanals d'*Història del llibre*; també es programaven com a assignatures optatives d'una hora setmanal *Paleografia*, *Llatí*, *Patologia del paper* i *Principis de l'Administració*.

El reduït nombre d'hores que aquest pla suposava va fer que de seguida es demanés incrementar-ne la quantitat. Com a conseqüència d'aquest increment *Arxivística* va passar de tercer a segon i d'una a dues hores i *Paleografia* passà a ser obligatòria amb la mateixa càrrega lectiva que *Arxivística*. Aquesta millora substancial era encara insuficient i mostrava que la situació de les assignatures relacionades amb l'*Arxivística* era encara precària a causa de les poques hores lectives que s'hi destinaven.

La situació no canvià amb la reestructuració (curs 1987-1988) de l'Escola en quatre departaments: a) *Arxivística*, b) *Biblioteconomia*, c) *Documentació-bibliografia*, i d) *Catologació-classificació*, però resultà positiu que es creés un departament d'*Arxivística*, perquè implicava que l'Escola considerava, per primera vegada, l'*Arxivística* en el mateix nivell teòric que les altres branques que s'hi estudiaven i permetia treballar en equip els aspectes relacionats amb el contingut dels programes i la didàctica de les matèries que els formaven¹².

L'any 1991, com a resultat dels acords entre diferents parts –Ministeri d'Educació i Ciència, associacions professionals i escoles de *Biblioteconomia* i *Documentació*–, es creà el títol universitari de diplom en *Biblioteconomia* i *Documentació* i les directrius generals per a elaborar els plans d'estudis¹³. En aquestes directrius figuraven les matèries troncales –les que qualsevol escola universitària havia de programar impartint els seus continguts en una o més assignatures– amb la seva càrrega docent i una breu descripció d'allò que havien de ser-ne els continguts.

D'acord amb les directrius, l'Escola elaborà el seu pla, en el qual figuraven com a assignatures obligatòries: *Arxivística*, durant dues hores setmanals a segon, i, a tercer, *Arxius històrics*, amb les mateixes hores lectives, i *Restauració i enquadernació*, durant nou hores setmanals¹⁴.

A aquest període, testimoni de molts i ràpids canvis¹⁵, li correspon un altre canvi de pla d'estudis, el de 1994¹⁶. Cal remarcar que entre els canvis hi ha la divisió dels cursos en semestres i un nou sistema –els crèdits– per establir el valor de les assignatures d'acord amb les hores lectives que comporten. Les assignatures relacionades amb *Arxivística* que hi figuraven eren, en el primer semestre de segon, *Anàlisi de fons arxivístics* (4,5 crèdits o 45 hores lectives) i *Patrimoni documental i bibliogràfic* (3 crèdits o 30 hores); en el segon semestre de segon, *Organització d'arxius* (4,5 crèdits o 45 hores lectives) i, en el primer semestre de tercer, *Institucions i arxius contemporanis* (3 crèdits o 30 hores) i *Restauració i enquadernació* (4,5 crèdits o 45 hores lectives).

*Escola Universitària de Biblioteconomia i Documentació: 1998-1999.
Diputació de Barcelona i Universitat de Barcelona*

L'última modificació dels estudis en l'Escola es reflectí en un nou pla d'estudis¹⁷, que presentava novetats considerables respecte al de 1994, a causa dels grans avenços de les tecnologies de la informació. L'Escola Universitària de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona acabà la seva llarga trajectòria a final de segle, però les seves funcions han passat a la Facultat de Biblioteconomia i Documentació¹⁸. El pla d'aquesta etapa és el vigent actualment i en ell s'inclouen les esmentades *Història de la producció documental*, *Anàlisi de fons arxivístics*, *Organització d'arxius*, *Institucions i arxius contemporanis*, *Gestió de documents a les organitzacions contemporànies* i *Preservació i conservació*.

*Facultat de Biblioteconomia i Documentació: d'ençà de 1999.
Universitat de Barcelona¹⁹*

Com hem vist, l'agost de 1999 culminava el procés d'integració de l'Escola Universitària de Biblioteconomia i Documentació "Jordi Rubió i Balaguer" i es creà l'actual Facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona. Aquesta nova realitat ha permès tots els nivells educatius de l'àrea: diplomatura, llicenciatura i tercer cicle.

La implantació completa de tots els nivells educatius ha repercutit positivament en la presència de les assignatures d'Arxivística a la Universitat. L'augment dels crèdits destinats a la matèria i la voluntat de situar-la en el context multidisciplinari dels estudis han ajudat a redissenyar assignatures que suportaven una sobrecàrrega que no s'adeia amb el potencial creditici establert pel pla d'estudis i que, per tant, dificultava la seva plena explotació. Aquest és el cas de l'assignatura *Anàlisi de fons arxivístics*. El nombre d'estudiants i la combinació d'horaris amb la resta d'assignatures ens feren desistir d'utilitzar els fons en els mateixos centres d'arxiu. Com a docents no ens va agradar gens prendre aquesta decisió, la qual intentàrem suavitzar amb el tractament de fragments de fons diferents per part de l'estudiant. Enteníem i entenem que la comprensió i la metodologia de treball restava malmesa.

La lectura del paràgraf de Carmen Martín Gaité, al·ludint a l'abandó en què es trobaven els documents personals, ens va donar la idea per a fer un nou plantejament de les classes: en endavant, cada estudiant utilitzaria el seu fons com a material per a l'aprenentatge. L'hauria d'identificar, de classificar, d'ordenar, de descriure i d'instal·lar-lo després d'haver-ne fet una valoració i una tria acurades.

Creiem que ha estat un bon descobriment, malgrat les primeres reticències i el convenciment de molts estudiants que no tenien arxiu. Efectivament, no tenien arxiu, tenien –la majoria d'ells– documentació

desorganitzada i dispersa que podia esdevenir arxiu si aplicaven la teoria i la pràctica que, com veurem a continuació, s'explicaria a l'aula.

2. Introducció als fons personals

2.1. Definició i característiques

Els fons personals es poden definir com els conjunts orgànics de documents de qualsevol tipologia i en qualsevol suport, produïts, rebuts o reunits per una persona física en el decurs de la seva vida i en l'exercici de les seves activitats i funcions²⁰.

Si ens referim a la seva titularitat jurídica, podem dir que la gran majoria d'aquests fons és privada, tot i que hagin estat cedits a institucions públiques, especialment arxius. Dins d'aquesta categoria també trobem altres tipus de fons, com per exemple els fons familiars i patrimonials, els fons d'associacions i fundacions o els fons comercials i d'empreses.

La característica principal dels fons personals és la pertinença i la referència a una persona determinada, per la qual cosa la identificació del fons vindrà donada pel nom de la persona en qüestió²¹.

Olga Gallego²² assenyala que, a diferència dels fons públics i d'altres tipus de fons privats, com poden ésser els d'associacions o els d'empreses, la formació dels fons personals es produeix una mica a l'atzar, segons les necessitats i les activitats dels seus productors; no són conseqüència de tràmits predeterminats en un organisme administratiu ni obeeixen a una normativa quant a la seva formació, sinó que són el resultat de l'activitat quotidiana de les persones.

Això fa que en aquests fons predominin documents molt heterogenis i diversos sense cap uniformitat ni tipològica ni de contingut. A diferència de les sèries homogènies i molt voluminoses, pròpies d'organitzacions públiques i privades, els fons personals acostumen a tenir documents aïllats i també poden incloure expedients o dossiers temàtics, que abasten períodes cronològics de diferent durada. El motiu d'aquesta diversitat rau principalment en les distintes activitats que una persona pot realitzar en el decurs de la seva vida.

Per tant, aquests fons es caracteritzen per la riquesa i la varietat de tipologies documentals que els constitueixen, ja que poden contenir des de cartes, documents identificatius, títols acadèmics, diaris personals, agendes, obres científiques i literàries, articles periodístics, discursos o fotografies fins a un llarg etcètera.

Com a conseqüència d'aquesta diversitat, els fons personals presenten una problemàtica específica en relació amb la resta de fons, tenen un volum molt variat i un interès històric desigual. També és desigual la seva formació, la seva història arxivística, la seva composició i el seu

estat de conservació.

Quant al seu contingut informatiu, els fons personals són testimonis d'aspectes molt diferents de l'individu, des de la seva intimitat –molt difícil o impossible d'apreciar en altres tipus de fons– fins a la seva projecció pública, més relacionada amb l'activitat professional, associativa o política.

Un altre dels elements que caracteritzen els fons personals, així com altres fons de caràcter privat, és la seva forma d'ingrés en un centre d'arxiu. Generalment l'ingrés es realitza mitjançant dipòsits, comodats, donacions, compres, és a dir, formes d'ingrés extraordinari; lògicament, no entren mai per transferència ordinària, com ara els fons de les administracions públiques o com els de determinades entitats privades²³.

A banda dels arxius, centres específics de conservació i de difusió d'aquest tipus de documentació, cal tenir en compte que podem trobar fons personals en altres institucions o entitats, tant públiques com privades, com ara biblioteques, centres de documentació, museus i fundacions²⁴.

El desconeixement i la infravaloració dels fons personals han estat també una conseqüència del seu caràcter privat. Molt recentment se'ls ha començat a reconèixer l'interès històric que tenen, el qual es fonamenta en la singularitat d'un tipus de fons que reflecteix l'esfera més personal i espontània dels individus i mostra les seves activitats des d'una perspectiva diferent a la que poden oferir altres tipus de fons. En aquest sentit, també cal tenir present que en la seva gestió apareixen elements complexos, com és la necessitat de respectar la privacitat de l'individu i, a més, la incidència de la propietat intel·lectual en l'ús i en l'explotació de determinada documentació.

En definitiva podem afirmar, d'acord amb Antonio Bernardo Espinosa, que l'interès creixent per la recerca històrica d'aquests tipus de fons i el reconeixement del seu valor patrimonial han evidenciat la seva importància i han propiciat la intervenció de l'administració pública i de les entitats privades per tal de protegir-los i posar-los a disposició dels investigadors²⁵.

2.2. Contingut

Com ja hem dit en definir-los, els fons personals estan constituïts pels documents generats o rebuts en funció de les activitats i dels interessos d'un individu en el decurs de la seva vida. Es poden establir dues categories de documents:

- a) Documents comuns a qualsevol individu, relacionats amb les seves activitats personals, familiars, formatives i de relació social. Aquests documents poden ésser certificats de baptisme, passa-

ports, cèdules personals, agendes, diplomes acadèmics, cartes de familiars i amics, etc.

- b) Documents específics de cada individu, produïts i rebuts en funció de les activitats professionals, o bé en funció d'altres activitats desenvolupades, que el distingeixen de qualsevol altra persona. Aquestes activitats poden ser privades o públiques.

Pel que fa a la categoria de documents comuns, cal fer especial esment a la documentació generada en funció de l'activitat personal i familiar d'un individu. Els fons personals contenen, amb freqüència, documentació de persones relacionades amb el productor, principalment familiars (pares, cònjuges, fills, avis, germans, etc.) i també sobre el patrimoni i els negocis personals o familiars.

Quant a la categoria de documents específics, també cal remarcar la presència d'obra original, és a dir, d'autor, generada en funció de l'activitat professional d'escriptors, polítics, músics i científics: novel·les, conferències, partitures i tesis.

En ambdues categories destaca de manera especial la correspondència, que sol ésser molt abundant i estar relacionada amb tota mena d'activitats realitzades per l'individu que ha generat el fons. És una sèrie que acostuma a ser molt voluminosa i que es troba pràcticament a tots els fons personals.

La correspondència, a més d'estar constituïda per cartes originals rebudes, per les minuts o les còpies de les cartes enviades i per cartes entre tercers, pot incloure documents annexos a les cartes. Hi trobarem també telegrams, targetes, postals, telefonemes, saludes i, d'un temps ençà, la presència dels documents tramesos per fax i per correu electrònic (la "carta virtual", com ja ho anomenen alguns)²⁶.

Els assumptes que poden tractar són tan diversos com l'activitat humana i depenen del destinatari al qual s'adrecen: familiars, amics, col·legues, socis empresarials o correligionaris polítics. Per tant, pot haver-hi correspondència eminentment personal, íntima (cartes de prometatge, cartes familiars), i correspondència professional, política, social, amb caràcter pràcticament monogràfic sobre un tema; però també correspondència que tracti diversos assumptes i en la qual es barregi l'àmbit personal amb l'àmbit públic d'un individu²⁷.

Quant a les tipologies documentals més freqüents, els fons personals poden oferir una varietat infinita: tantes com les que poden generar les activitats vitals d'un individu. Els documents textuais més comuns són els que relacionem a continuació:

- | | |
|---------------|--------------------|
| - Actes | - Conferències |
| - Agendes | - Convocatòries |
| - Cartes | - Diaris personals |
| - Certificats | - Diplomes |
| - Discursos | - Nomenaments |

- Documents identificatius (carnets, cèdules personals, passaports, salconduits, etc.)
- Dossiers temàtics
- Entrevistes
- Esqueles de defunció
- Estampes de devoció
- Factures
- Felicitacions
- Invitacions
- Manifestos
- Memòries
- Menús
- Monografies
- Notes autobiogràfiques
- Notes biogràfiques
- Obra creativa (poemes, novel·les, articles, etc.)
- Rebuts
- Publicacions periòdiques
- Quaderns de classe
- Recordatoris
- Reculls de premsa
- Targetes (postals, de visita)
- Telegrams
- Títols acadèmics

També poden incloure documents iconogràfics (dibuixos, fotografies, cartells, segells, plànols), documents sonors (cintes magnetofòniques, discos), documents audiovisuals (vídeos, pel·lícules) i documents digitals.

2.3. Tractament arxivístic

La intervenció arxivística en els fons personals presenta una problemàtica específica determinada pels factors que hem exposat i que es deriven de la naturalesa d'aquest tipus de fons. El caràcter heterogeni i, moltes vegades, fragmentari de la documentació, la dificultat de fixar sèries documentals homogènies i la diversitat d'activitats realitzades per l'individu condicionen l'organització i la descripció d'aquests fons²⁸.

2.3.1. Organització

Experiències en el tractament d'aquests tipus de fons proposen una metodologia de treball que garanteixi l'ordre originari del fons i la seva lògica interna²⁹. És difícil imaginar un volum considerable de documentació produïda per una persona sense cap tipus d'estructura organitzativa. Hom conserva la documentació per a ésser utilitzada i, sense un cert ordre, la seva localització i conservació seria força complicada i, per tant, inútil la seva existència.

El procés de treball que proposem és el següent:

- Identificació i delimitació del fons: estudi del personatge i del seu entorn mitjançant la recollida de dades de tota mena –biogràfiques, professionals o de qualsevol altre tipus– per tal de situar la documentació en el seu context i conèixer-ne el productor i les activitats que ha desenvolupat. Cal dir que l'estudi i el coneixement de l'individu es fa a través de la bibliografia existent, de les converses

amb persones que l'hagin tractat –si existeixen encara– i de l'estudi dels mateixos documents.

- Estudi de l'estat del fons: intervencions anteriors, primeres classificacions, ordre originari, primers identificadors (són freqüents els "records", "apunts", "documents interessants", "diversos", etc.), primers instruments de descripció (relacions de contingut), instal·lació de la documentació en el moment d'ingressar a l'arxiu (lligalls, capses, paquets), estat de conservació.
- Estudi de la documentació per tal d'identificar tipologies documentals, conèixer la utilitat original dels documents, les funcions per a les quals es van crear, les activitats de les quals són testimoni, les matèries sobre les que poden proveir informació i qualsevol dada útil per contextualitzar i fixar les sèries i les agrupacions o categories documentals que continguin el fons.
- Classificació del fons seguint un sistema de classificació proper al funcional. Els documents fan referència a les funcions i les activitats que els van originar i aquestes funcions i activitats són la base sobre la qual s'agrupen i s'organitzen aquests documents des del moment de la seva producció. En aquest sentit, Theodor R. Schellenberg ja va considerar possible l'adopció d'una classificació funcional en l'organització d'aquests fons³⁰. L'individu, des del punt de vista arxivístic, pot ser equiparable a una institució, en el sentit que els fons personals són testimoni d'unes funcions i d'unes activitats determinades i *"és en el criteri funcional on podem trobar la permanència i la solidesa necessàries per bastir un quadre de classificació a llarg termini"*³¹.

Així, doncs, presentem un quadre de classificació normalitzat d'acord amb el model de *Quadre de classificació per a fons personals*, que l'Arxiu Nacional de Catalunya adopta per a l'organització dels seus fons (vegeu l'Annex núm. 1)³². Aquest quadre de classificació s'aplica fent les adaptacions pertinents exigides per les necessitats del fons personal que s'estigui organitzant i per les especificitats que pugui presentar la mateixa documentació. El criteri que regeix l'ordenació de les classes del quadre de classificació es basa a iniciar la seva estructura per les activitats més personals o més íntimes de l'individu. La definició del contingut del quadre és la següent:

01. Activitat personal i familiar

Funció: gestió dels assumptes que corresponen a l'àmbit purament personal i familiar de l'individu.

Sèries i tipologies: documents identificatius (cèdules personals, sal·conducts, DNI, passaports); documentació acadèmica (quaderns de classe, títols acadèmics); memòries, diaris personals i agendes; relacions personals i familiars (correspondència, felicitacions, fotografies); documentació patrimonial (relacionada amb béns mobles i immobles); docu-

mentació religiosa; documentació mèdica i documentació familiar (generada en funció de les activitats d'algun membre de la família: avis, pares, germans, cònjuges, etc.).

02. Activitat professional

Funció: gestió de les activitats relacionades amb l'àmbit professional o laboral (professions liberals, empreses, negocis), quan el productor del fons en depengui econòmicament.

Sèries i tipologies: documentació generada en funció d'aquestes activitats (periodística, literària, jurídica, acadèmica, artística, etc.), que pot incloure tipologies molt diverses (nomenaments, contractes, informes, estudis, correspondència, dossiers, etc.).

03. Activitat creativa i lleure

Funció: gestió de les activitats relacionades amb la dimensió creativa i d'oci del productor del fons. L'activitat creativa pot generar documents textuais, iconogràfics, sonors i audiovisuals.

Sèries i tipologies: obra creativa (poemes, contes, dibuixos, etc.), esports (entrades, dedicatòries), viatges (bitllets, guies) i espectacles (programes, fullets).

04. Relacions externes

Funció: relació del productor amb persones, organismes i entitats d'àmbits molt diversos.

Sèries i tipologies: correspondència rebuda, correspondència enviada i correspondència entre tercers. Inclouen, generalment, cartes, telegrams, targetes postals, telefonemes i documents annexos a aquestes unitats documentals. La major part de la correspondència es troba freqüentment organitzada de forma unificada, és a dir, en una sèrie general. Podem explicar aquest fet per diverses raons: a) pel volum que acostuma a tenir, b) per la significació que té en aquest tipus de fons, c) per la necessitat de respectar l'ordre originari i d) per la dificultat del tractament analític que implica la varietat de continguts que pot abastar. Ara bé, cal tenir en compte que la correspondència inclosa en un dossier temàtic i relacionada amb alguna activitat determinada s'ha de mantenir i respectar com a documentació generada o rebuda en funció d'aquesta activitat i no incloure-la en la correspondència general.

05. Activitat associativa i política

Funció: gestió de les activitats relacionades amb la participació activa del productor del fons en associacions de qualsevol tipus i en l'àmbit polític o sindical.

Sèries i tipologies: documentació generada o rebuda en funció d'aquestes activitats de participació social. Podem trobar diverses tipologies, com ara carnets de soci, convocatòries, actes de reunions, circulars, programes, correspondència, manifestos, etc.

06. Activitat de representació

Funció: gestió de les activitats relacionades amb els actes de representació en els quals participa el productor del fons i que informen de la seva projecció pública.

Sèries i tipologies: documentació relacionada amb actes protocol·laris (discursos i presentacions, conferències, premis i beques, viatges i visites) i documentació que testimonia la seva projecció pública (notes biogràfiques; entrevistes; homenatges, commemoracions i distincions; reculls de premsa, monografies i articles sobre el productor; necrològiques; obsequis, etc.).

07. Recursos d'informació

Funció: reunir la documentació cognitiva per donar suport informatiu al productor del fons.

Sèries i tipologia: obra aliena (original); dossiers temàtics; monografies i publicacions periòdiques (biblioteca i hemeroteca); reculls de premsa i documentació impresa.

Pel que fa a les darreres tasques d'organització del fons, hem de tenir en compte:

- Ordenació de la documentació, que pot ser cronològica, alfabètica, temàtica o numèrica, i les seves combinacions, que s'aplicarà d'acord amb els criteris més adients en cada cas.
- Instal·lació física: substitució de les unitats d'instal·lació originals per unes de normalitzades que garanteixin l'adequada conservació de la documentació.

2.3.2. Descripció

En el context actual de normalització internacional de la descripció arxivística, no ens podem plantejar la descripció d'un fons sense la ISAD(G), *General International Standard Archival Description*³³. Això comporta, d'una banda, que haguem de decidir per a cada fons la seva estructura jeràrquica i, de l'altra, quins nivells de descripció treballarem (fons, sèrie, subsèrie, unitat documental composta, unitat documental simple).

Per informar els nivells de descripció, la norma ens proposa vint-i-sis elements. D'aquest total només considera essencials per a l'intercanvi internacional d'informació els següents: codi/s de referència, títol, nom del productor, data/es, volum i suport i nivell de descripció.

Pel que fa a la selecció i a la utilització de la resta d'elements, nosaltres haurem de decidir quins elements seran els adequats per a cada nivell de descripció i per a cada unitat que estiguem descrivint.

Sovint les característiques dels fons personals obliguen a descriure'ls a nivell d'unitat documental, ja sigui simple o composta. Això comporta

que l'edició de la descripció esdevingui un instrument de descripció més proper a un catàleg que a un inventari. Aquest procés, que ens obliga a descendir en la descripció, permet donar una àmplia informació sobre el contingut i la matèria de la documentació en restar reflectides dates precises, noms propis, llocs i qualsevol altre element que seria més propi d'un catàleg que d'un inventari, però que en definitiva afavoreix la consulta de l'usuari. En aquest punt, pot ser molt útil l'elaboració d'un índex onomàstic de la correspondència rebuda, emesa i entre tercers on els corresponents apareguin ordenats alfabèticament i també pot ser-ho un índex de matèries.

Finalment, no hem d'oblidar la descripció general del fons que, sens dubte, si es realitza un cop enllestida la descripció de les parts, podrà oferir una informació més precisa sobre el conjunt del fons.

2.4. La documentació personal: recurs d'informació pluridisciplinari

El document és potser el millor testimoni d'una societat, "*creador d'entorn quotidià, que pot constituir-se en un sistema de comunicació i informació entre el cos social i les seves activitats educatives*"³⁴.

Per això no ens ha d'estranyar la nombrosa producció bibliogràfica que considera la importància de les fonts primàries per al coneixement de les ciències socials. Els documents són transmissors d'informació històrica, científica, tècnica, administrativa, jurídica, estètica, etc. i, per aquesta raó, cada cop més trobem exemples que demostren la utilitat de les fonts primàries com a recurs pedagògic.

Molt recentment, i d'una manera progressiva, s'ha anat reconeixent la vàlua i les possibilitats informatives que ofereixen els fons personals en l'àmbit de la recerca. L'augment dels ingressos d'aquest tipus de fons en centres de conservació i difusió, i el major nombre de consultes relacionades amb la documentació personal, mostren un creixent interès i una revalorització d'aquest recurs, no solament en l'àmbit de la recerca històrica, sinó també en qualsevol altre àmbit d'investigació, i fins i tot de divulgació per al gran públic³⁵.

Aquests fons esdevenen un complement molt valuós dels fons públics i de la documentació oficial, ja que constitueixen un recurs informatiu que, a part de mostrar la dimensió pública d'un individu, ofereixen un punt de vista diferent al de qualsevol altre tipus de fons. Donen informació sobre els aspectes més íntims d'una persona i molts cops han estat decisius per explicar determinats esdeveniments, l'explicació raonable dels quals hauria estat molt difícil sense conèixer les motivacions personals dels seus protagonistes.

És evident que, com major és la rellevància d'una persona en el terreny polític, social o cultural, més interessants poden ésser els

seus documents. Tanmateix, no podem deixar de banda els documents d'individus més modestos o anònims, ja que poden ésser també molt útils en determinats àmbits de recerca (estudi dels costums, de les mentalitats, etc.) i poden permetre modelar aspectes d'una manera més directa que els fons de determinades institucions públiques.

Les característiques dels fons personals els fan especialment vàlids per a la recerca interdisciplinària³⁶. Les possibilitats informatives d'aquests fons depassen l'àmbit estrictament històric, potser el més conegut fins ara³⁷, i s'obren cada cop més a altres línies d'investigació que poden estar relacionades amb³⁸:

- Art: arquitectura, pintura, escultura, música, teatre, cinema (cal destacar la importància de la documentació en imatge, gràfica i audiovisual que inclouen els fons personals d'arquitectes, de músics, de dibuixants i d'altres relacionats amb el món de les arts).
- Arxivística i altres ciències relacionades amb la informació (en aquest àmbit de coneixement, el fons personals són un recurs específic tant pel que fa a l'estudi d'aspectes teòrics com pel que fa a l'aprenentatge de procediments de treball)³⁹.
- Biografies (aquests fons són especialment útils per a l'estudi de personalitats de qualsevol àmbit de l'activitat humana).
- Ciència i tecnologia (cal remarcar els fons personals de científics i d'enginyers).
- Dret (especialment, els fons personals de juristes, d'advocats i de polítics).
- Economia (els fons personals d'economistes, d'empresaris i de polítics).
- Ensenyament (per a l'estudi d'aquesta disciplina, són especialment útils els fons personals de mestres i de pedagogs, i fins i tot els documents acadèmics que podem trobar en qualsevol fons).
- Filologia (els fons d'escriptors i de filòlegs).
- Filosofia (especialment els fons de filòsofs).
- Genealogia (qualsevol fons personal que contingui arbres genealògics, documents identificatius, testaments, escriptures, etc.).
- Idees, mentalitats i pensament (qualsevol fons personal pot ser d'utilitat, especialment els fons d'intel·lectuals; en són testimonis, principalment, els diaris personals, les memòries i la correspondència).
- Institucions (els fons personals d'advocats, de polítics i de qualsevol àmbit cultural).
- Literatura (especialment els fons d'escriptors que contenen obra creativa i correspondència; també els fons d'editors i d'impressors).
- Mitjans de comunicació (els fons de periodistes, d'escriptors i d'editors).

- Política (els fons de polítics i de qualsevol individu que hagi participat activament en la política i en l'administració pública).
- Religió i Església (els fons personals de jerarques de l'Església o altres membres del clergat; també podem incloure la documentació relacionada amb la pràctica religiosa de qualsevol individu).
- Societat: famílies, lleure, relacions socials, vida privada, vida pública i associativa i vida quotidiana (en són testimoni els fons personals relacionats amb qualsevol àmbit de l'activitat humana).

Una de les sèries més consultades per a l'estudi de la major part d'aquests àmbits de recerca és la correspondència. La carta ha estat la forma de comunicació més universal i més utilitzada en els tres últims segles: cartes personals i privades que pel seu to íntim permeten conèixer els sentiments i el món interior de l'individu⁴⁰ i, també, cartes d'àmbit públic, amb una clara intencionalitat social o política.

A més, són especialment interessants les anomenades cartes "literàries", que s'acostumen a trobar en els fons d'escriptors i d'intel·lectuals que han elevat la carta a "gènere literari"⁴¹.

Una altra documentació que també interessa als investigadors són les memòries, els diaris personals, les agendes, les fotografies i la documentació relacionada amb el patrimoni personal i familiar. El mateix passa amb la documentació sobre l'activitat professional de l'individu, especialment l'obra creativa quan es tracta d'activitats artístiques i literàries. Finalment, no s'han d'oblidar els discursos, les conferències i els manifestos, tots ells relacionats amb l'activitat política i associativa de l'individu.

Malauradament, en determinades ocasions, l'explotació d'aquest potencial informatiu per part dels investigadors es pot veure limitada⁴². La comunicació dels fons topa amb la problemàtica de l'accés, per raó de la preservació de la intimitat i de la protecció de les dades personals, i també es veu condicionada per l'obligació de respectar la normativa vigent en matèria de propietat intel·lectual, no només per a l'edició d'obra original, sinó també, en nombroses ocasions, per a l'edició d'epistolaris⁴³.

Val a dir que aquestes qüestions, en tot cas, no aturen la producció científica que opta per accedir a la documentació personal. La consulta dels documents de les persones que van prendre part o van estar relacionades amb els fets és un element essencial⁴⁴, com també ho és recórrer a la història oral –si encara és possible perquè encara viuen les persones afectades– o a qualsevol indici aclaridor.

3. El tractament integral del fons personal: un recurs estratègic per a l'aprenentatge de l'Arxivística

3.1. L'estratègia d'aprenentatge

Podem afirmar, amb l'assentiment majoritari de la professió arxivística, que el coneixement i el tractament dels fons documentals poden ajudar l'estudiant a conèixer aspectes tècnics del treball arxivístic i a assimilar conceptes teòrics de la disciplina. En canvi, no estem tan segurs que tothom pensi en els fons personals com un recurs didàctic especialment idoni per a aquesta funció. Nosaltres n'estem convençuts i per això volem explicar, en aquest i en el següent apartat de la nostra contribució, que el tractament d'un fons personal per part de l'estudiant d'Arxivística és un recurs amb el qual el docent pot construir una estratègia d'aprenentatge de qualitat per a la disciplina.

Per a l'aprenentatge de l'Arxivística, com per al de qualsevol altra disciplina, pensem que cal proporcionar a l'estudiant un conjunt de procediments que li facilitin l'adquisició, la capitalització i la utilització de la informació i, sobretot, del coneixement que es crearà a l'aula. D'aquest plantejament, els teòrics de l'ensenyament en diuen dotar-se d'una *estratègia d'aprenentatge*, és a dir, seleccionar, conscientment i intencionadament, els coneixements conceptuals, procedimentals i actitudinals necessaris per a complimentar un determinat objectiu, sempre en funció de les condicions de la situació educativa en la qual es produeix l'acció⁴⁵.

En la major part dels casos ens hem decantat per un procediment de tipus heurístic, és a dir, obert i format per operacions alternatives, davant d'un procediment tancat, o algorítmic, format per operacions prefixades, amb les quals sempre assegurem un resultat exacte. La tria d'aquest nivell de prescripció del procediment té una clara intenció: fer saber a l'estudiant que la resolució dels problemes en el procés del tractament arxivístic d'un fons documental no té mai una solució universal ni exacta, ni tan sols pot garantir del cert que el resultat que s'obtingui sigui el desitjat. Malgrat això, podem dir que l'ús del procediment heurístic a l'aula i la participació activa i conscient de tots els membres del grup d'estudiants augmenten la probabilitat d'aconseguir el resultat esperat.

El paràgraf anterior ens fa d'esquer per introduir el darrer element teòric que volem fer arribar al lector d'aquesta col·laboració. Ens referim a l'actitud que fomentem en el grup d'estudiants: la participació activa i conscient. Salomon diria que el que fem és utilitzar un procediment d'aprenentatge de "*via alta*", és a dir, una acció formativa que es realitza sempre sota control i supervisió conscient, tractant d'analitzar què s'ha

fet en determinades circumstàncies i què s'hauria d'haver fet⁴⁶. Es fomenta, per tant, la utilització intencionada dels procediments i, el que és molt important, es fomenta en l'estudiant la capacitat d'adaptació a situacions diverses. L'inconvenient és que som davant d'una forma d'aprendre lenta. Tot al contrari que en un procediment d'aprenentatge per "*via baixa*", basat en exercicis repetitius que, per exemple, afavoreix una automatització ràpida del tractament arxivístic dels fons, però poc flexible i ajustable a condicions canviants.

Fins aquí hem explicat de forma sumària l'eix teòric que suporta la nostra estratègia d'aprenentatge. Ara convé conèixer la seqüència metodològica, les rodes mitjançant les quals desenvolupem aquesta estratègia que mena l'estudiant cap al coneixement de la disciplina. Els mètodes d'ensenyament que hem triat són el modelatge metacognitiu i el treball en grups cooperatius.

L'elecció del mètode d'instrucció anomenat modelatge metacognitiu la podem justificar de forma molt senzilla: volem que l'estudiant pensi i actuï de forma similar a com ho pot fer un arxiver o arxivera en el procés de tractament d'un fons documental. Des del primer moment de l'acció formativa –normalment en la primera sessió del curs–, l'estudiant ja coneix aquesta intenció del professor. Si el lector es para a pensar uns instants sobre el que acaba de llegir és molt possible que es preguntï: com un estudiant pot actuar com un arxiver/a si no ho és ni ho ha estat mai? La resposta torna a ser molt simple: el mètode metacognitiu consisteix en el fet que el docent expressa verbalment les decisions que pren en realitzar una tasca i els motius que l'han fet seguir un procés i no un altre. L'explicitació del procés mental que segueix el docent mentre realitza la tasca o resol el problema consisteix a explicar: a) com planifica les accions que realitzarà i quin procés seguirà, b) quina o quines decisions pren davant les dificultats que va trobant, c) com adequa les accions als objectius que pretén aconseguir i a les accions que havia planificat i, finalment, d) com valora el procés que ha seguit i quins canvis introduiria en una altra situació en la qual es trobés amb una tasca similar.

L'estudiant, al seu torn, integra en una mateixa seqüència educativa «què es fa» i «per què es fa», la qual cosa contribueix a adquirir coneixement. Així, el fet que l'estudiant adquireixi coneixement sobre una determinada acció i decisió en el tractament arxivístic d'un fons comportarà que aquest incorpori informacions als seus esquemes mentals i cognitius i que, per tant, pugui produir-se un cert grau de reestructuració d'aquests, un canvi. Si no és així, només seríem davant d'una simple transmissió d'informació, que, com tots sabem, no assegura l'adquisició de coneixements.

El que ens ha empès a triar el mètode d'ensenyament basat en el treball en grups cooperatius ha estat justificar amb fets avaluable una política de formació de la qual estem convençuts: un dels motors de progrés de la disciplina és la cooperació dels seus professionals⁴⁷. Amb aquest mètode promovem l'adquisició d'un valor essencial en l'ideari

del professional dels arxius. En aquest mateix sentit, hi ha autors que parlen d'actitud interdisciplinària⁴⁸, mentre que altres es refereixen explícitament a la necessitat d'intensa cooperació com l'única manera de respondre a les demandes de l'era de la informació d'una manera força realista⁴⁹.

En definitiva, podem dir que el factor d'èxit del treball en grups cooperatius és que potencia la interdependència positiva entre els seus membres i provoca el repartiment de la responsabilitat en la presa de decisions basada en l'aplicació d'aprenentatges⁵⁰. El professor, en aquest cas, esdevé l'agent retroalimentador del grup en conjunt i de cada un dels membres en particular sobre el seu progrés d'aprenentatge. El docent és qui fa el guiatge complet del grup planificant i situant l'activitat, en un primer moment, monitoritzant i intervenint durant el procés de discussió del grup i, finalment, avaluant el procés en finalitzar el treball del grup. M. Lluïsa Pérez caracteritza el treball en grup cooperatiu com un mètode d'aprenentatge que a) facilita la discussió entre alumnes i amb el professor sobre la naturalesa de l'aprenentatge i les activitats acadèmiques, b) permet negociar les pròpies opinions i posar èmfasi en els aspectes metacognitius i c) afavoreix la reflexió i l'autoavaluació⁵¹.

Fins aquí hem explicat sumàriament quina és la nostra estratègia per a l'aprenentatge de l'arxivística, ara hem de veure quin és el recurs essencial que utilitzem per a dur-la a terme i l'explotació que d'aquest recurs fem dins i fora de l'aula.

A partir d'ara analitzarem la vàlua del fons personal com a recurs estratègic d'aprenentatge de l'Arxivística. La nostra exposició seguirà l'estructura del programa de l'assignatura *Anàlisi de fons arxivístics* i se centrarà en la pràctica d'organització integral del fons personal de l'estudiant.

3.2. El recurs per a l'aprenentatge: el fons personal

Els fons personals permeten conèixer i posar a la pràctica conceptes teòrics directament relacionats amb l'operació d'identificació i delimitació del fons: productor, fons, col·lecció, agrupació documental i d'altres de tangencials i no per això menys rellevants, com ara la planificació i la gestió dels ingressos dels fons. Aquest tipus de fons pot contribuir que l'estudiant conegui el concepte de classificació en Arxivística, practiqui els diferents sistemes de classificació i tingui la capacitat de triar el més adequat per a cada circumstància. El fons personal esdevé també un recurs excel·lent per a conèixer la problemàtica i practicar l'ordenació i la instal·lació de la documentació, ambdues tasques difícils d'assimilar per part de l'estudiant i, fins i tot, complexes d'explicar per part del docent en un entorn artificial com és una aula. Pel que fa a la valoració i la descripció, podem dir, sense cap mena de dubte, que els fons per-

sonals són un molt bon recurs estratègic d'aprenentatge: permeten analitzar i determinar els valors dels documents, possibiliten que l'estudiant pugui decidir sobre la conveniència o no de conservar o eliminar els documents, simplifiquen el procés d'aprenentatge de l'ús i l'aplicació de les normes de descripció arxivística per part de l'estudiant i fan que aquest les relacioni i les complementi amb altres normes de l'àrea curricular.

3.2.1. Identificació i delimitació del fons

L'operació d'identificació i delimitació del fons és potser una de les fases del tractament arxivístic que implica més esforç per part de l'estudiant. El concepte teòric de fons d'arxiu és relativament fàcil d'entendre per part de l'estudiant, una altra cosa és la dificultat que li representa establir aquests límits en un fons concret. Faltariem a la veritat si diguéssim que aportacions com ara les de Michel Duchein⁵² o les complementàries a aquesta que ha generat l'arxivística canadenca no són útils, però tampoc és menys cert que l'arxivística no és una ciència exacta, ni tan sols té la capacitat de "clonar" situacions ni decisions de tractament, ja que *"... sempre hi haurà, inevitablement, un marge per a diferents interpretacions i solucions"*⁵³. Hi ha propostes interessants que poden ajudar a solucionar situacions per a identificar un fons d'arxiu, un exemple és la proposta que planteja Josep Matas⁵⁴, però hem de ser molt curosos amb eines d'aquest tipus: correm el risc que l'estudiant entengui la resolució del problema des d'una perspectiva poc adequada i potser, fins i tot, contrària a la que el mateix autor procura pàgines amunt. L'estudiant pot escarrassar-se a aplicar aquestes fórmules mentre descuida la interpretació raonada –comprensió– dels fets i les accions –aplicació de coneixements– que desenvolupa mentre organitza el fons.

El que fa que els fons personals esdevinguin un bon recurs per a l'estudi i la pràctica en aquesta fase del tractament arxivístic no resideix en ells mateixos, sinó en la manera d'aprehendre'ls. L'estudiant pot conèixer de forma simple i immediata una situació i pot aplicar-hi una solució o adoptar un comportament tot plegat sempre en una escala propera i amigable. Ens expliquem. L'estudiant ha d'identificar el productor del fons, una persona, que ha generat i rebut documentació i que l'ha conservada amb una finalitat i uns objectius vitals determinats. Identificar el productor d'un fons d'empresa, per exemple, pot suposar un esforç més o menys gran per a l'estudiant, però el que regeix en tot moment la dificultat és que l'estudiant parteix de poca o nul·la informació de l'organització, tota la que necessiti ha d'aconseguir-la indirectament i expressament per a aquella ocasió i ha de seguir una metodologia de cerca acceptada per a obtenir-la.

Per a la identificació del productor d'un fons personal la dificultat és menor o, si es vol, més portable. En primer lloc, l'estudiant inicia aques-

ta operació amb major seguretat, amb menor incertesa de com ho faria amb un fons d'una organització: treballa per a identificar un objecte, el productor, que no li és estrany, és una persona com ell, i, per tant, parteix d'uns criteris de cerca gairebé intuïtius, els quals no li ha calgut manllevar de cap manual d'arxivística: sap que ha de conèixer el període cronològic vital de l'individu, la filiació, la professió i les afeccions, la seva obra, etc. El mateix passa amb la identificació de les sèries documentals: gran part de la documentació que ha d'identificar i adscriure a les sèries documentals que correspongui també la coneix i, el més important de tot, sap per a què serveix, quina funció té. Això és difícil que passi respecte a la documentació d'una organització: informes de productivitat davant de qualificacions acadèmiques, expedients d'oferta pública d'adquisició (OPA) davant de les cartes o els correus electrònics de nuviatge, etc.

Per finalitzar aquest apartat, presentem un exemple d'utilitat d'aquest tipus de fons com a recurs estratègic d'aprenentatge. Ens referim al valor didàctic que tenen per a estudiar el concepte de productor del fons i diferenciar-lo del concepte d'autor dels documents.

El glossari de termes ISAD(G) defineix el productor (*creator*) com l'“*organisme, família o persona que ha produït, reunit i/o conservat documents en l'exercici de la seva activitat personal o corporativa*” i defineix l'autor (*author*) com la “*persona o organisme responsable del contingut intel·lectual d'un document*”⁵⁵.

Aplicar ambdues definicions provoca no pocs maldecaps a l'estudiant a l'hora de determinar qui és productor del fons. Vegem-ne un exemple: es tracta del fons personal *Narcís Verdaguer i Callís*⁵⁶. Quan els estudiants inicien l'anàlisi del fons per delimitar-lo i identificar el productor, la major part estableix que el fons té dos productors: Narcís Verdaguer i Callís i Francesca Bonnemaïson i Farriols. A mesura que van treballant la documentació, els apareixen dubtes que prenen dues direccions: aquells que hi veuen altres productors diferents dels dos esmentats i aquells estudiants que no en veuen cap més, però els costa justificar la presència de cert nombre de documents en el fons⁵⁷. La dificultat es va difuminant a mesura que l'estudiant traça amb més detall els límits del conjunt documental, però no acaba desapareixent del tot. Ens expliquem. Quan l'estudiant fa la descripció dels documents, sobretot, a partir del nivell d'unitat documental composta, es planteja una sèrie de dubtes que examina amb l'equip de treball i el professor: a) ¿segueix essent Narcís Verdaguer i Callís el productor de les cartes de Mn Cinto Verdaguer incloses al fons?, b) ¿ho és també de les felicitacions que li envià la seva esposa, aleshores promesa, amb motiu de la seva onomàstica?, c) ¿es pot identificar la persona de Francesca Bonnemaïson, directora de l'Institut de Cultura i Biblioteca Popular per a la Dona, com a productora de la *Correspondència sobre l'establiment d'una escola ambulat d'ensenyament domèstic amb diferents sindicats agrícoles de Catalunya (1921-1924)*?

El problema està clar, perquè es confon la persona que ha fet el document o responsable intel·lectual d'aquest (autor), en aquest cas a) Mn Cinto Verdager, b) Francesca Bonnemaïson i c) Francesca Bonnemaïson, amb la persona o organisme que ha produït, reunit i/o conservat la documentació, aquí a) Narcís Verdager i Callís, b) Narcís Verdager i Callís i c) Institut de Cultura i Biblioteca Popular per a la Dona. Aquestes conclusions són molt més dificultoses de desenvolupar i explicar quan els productors o els autors són persones jurídiques, òrgans de direcció, unitats administratives, etc. (vegeu la Taula 2)

És freqüent trobar en els fons personals parts d'altres fons i, fins i tot, fons sencers d'altres persones o institucions privades o públiques. La raó per la qual alguns fons personals contenen documentació pública o privada rau en el fet que els seus titulars han intervingut, de diferents formes, en la gestió de la cosa pública –representats polítics, treballadors de l'administració pública, representants socials i institucionals, entre d'altres– o d'entitats privades i en cessar aquesta gestió han conservat els documents que han generat i els han incorporat al fons personal⁵⁸.

En la pràctica d'organització integral del seu fons personal, l'estudiant atribueix el títol, estableix l'entrada autoritzada del productor, delimita l'abast cronològic i finalment identifica les agrupacions documentals del conjunt. Les decisions que va prenent en cada cas les justifica i les ratifica o modifica sobre la base de la interacció que ha de realitzar amb l'equip de treball del qual forma part.

Taula 2. Problemàtica en la identificació del productor: exemple sobre el fons *Narcís Verdager i Callís i Francesca Bonnemaïson*. Fons, núm. 152. Arxiu Nacional de Catalunya.

Document	Autor	Productor
a. <i>Cartes de Mn Cinto Verdager a Narcís Verdager i Callís</i>	Mn Cinto Verdager	Narcís Verdager i Callís
b. <i>Felicitações de Francesca Bonnemaïson a Narcís Verdager i Callís, amb motiu de la seva onomàstica</i>	Francesca Bonnemaïson	Narcís Verdager i Callís
c. <i>Correspondència sobre l'establiment d'una escola ambulat d'ensenyament domèstic amb diferents sindicats agrícoles de Catalunya (1921-1924)</i>	Francesca Bonnemaïson	Institut de Cultura i Biblioteca Popular per a la Dona

Hem detectat que el primer resultat de l'atribució del títol sovint no és el definitiu. La dificultat rau en dos aspectes: a) la inclusió en el títol del nivell de descripció i b) l'estudiant no indica el nom de la persona en ordre directe (nom i cognoms), sinó que en permuta els elements (cognoms i nom). La primera correcció la planteja amb certa facilitat el mateix estudiant o l'equip; la segona els costa més de veure i cal l'ajut del docent, que els remet a la regla d'aplicació de l'element títol d'ISAD(G).

És interessant destacar en aquest punt els comentaris espontanis que fan els estudiants i que poden indicar les connexions que fan amb altres matèries dels estudis: *"això mateix és el que fem pels materials cartogràfics?"*⁵⁹

Pel que fa a l'establiment de l'entrada autoritzada del productor, practiquen el que s'anomena la forma normalitzada del nom del productor (cognom, nom) i apliquen els principis del control d'autoritats (data de naixement i mort de la persona) seguint ISAAR (CPF)⁶⁰. Els comentaris respecte a aquest punt es refereixen, sobretot, a la dificultat que comporta normalitzar el nom del productor o productors no tant perquè es tracta de fons personals, sinó que es plantegen aquesta problemàtica per a fons d'organitzacions mitjanes i grans i de dilatada existència en el temps.

3.2.2. Classificació

L'operació de classificar els documents d'un fons implica també un esforç important per part de l'estudiant, però a diferència de la identificació i la delimitació del fons, la raó és una altra: identificar i delimitar un fons d'arxiu és una tasca nova i complexa per a l'estudiant, mentre que crear una classificació o aplicar-ne una a un conjunt documental és quelcom que l'estudiant ha fet fins i tot sense ser-ne conscient. No sempre, però, el costum o la intuïció són un ajut, a voltes poden confondre l'estudiant.

Si anem a l'arrel del terme, classificar significa fer classes (*classis facere*, ll.). Quan classifiquem repartim intel·lectualment els objectes, els éssers animats o les idees en categories per tal de diferenciar-les des d'un primer moment. Això fa que la classificació pugui canviar el curs de les coses en l'àmbit de l'activitat de l'ésser humà i, especialment, en les representacions d'aquestes activitats. Els documents serveixen per a materialitzar les activitats, els sentiments, en definitiva, la vida de les persones. Josep Fontana, historiador, referint-se als documents custodiats als centres d'arxiu diu: *"... a l'arxiu resten, esperant que algú els [sic] interrogui, les veus d'homes i dones que ens han llegat el seu testimoni d'un esdeveniment de què els historiadors no s'han ocupat"*⁶¹.

L'objectiu específic en aquesta fase és que l'estudiant conegui i apliqui un sistema de classificació a la documentació dels fons d'arxiu que permeti recuperar eficaçment i eficientment la informació que el pro-

ductor o els futurs investigadors estimin pertinent per a la resolució de les seves activitats. El docent no aconseguirà aquest objectiu si el grup entén que la finalitat d'aquesta operació consisteix a dividir en grans o petites unitats semblants el conjunt de documents produïts per una persona física o jurídica, per tal d'efectuar-ne, de seguida, la seva ordenació, instal·lació i descripció (parlaríem de tasca tècnica captiva) o si la classificació serveix simplement per a consignar el millor lloc d'emmagatzematge de la documentació.

L'estudiant treballa aquest objectiu docent en la pràctica d'organització integral del seu fons. Les tasques que desenvolupa són: a) la tria del sistema de classificació de la documentació, b) l'elaboració del quadre de classificació i c) la determinació dels instruments que utilitzarà per a la cerca i la recuperació de la informació. L'estudiant, com ja ho ha fet en la fase de tractament precedent, ha de presentar el producte del seu treball, argumentar les decisions que ha pres i finalment ratificar o modificar els resultats tenint en compte les intervencions dels membres del seu equip de treball i del professor.

Hom pot argüir distintes funcionalitats respecte dels fons personals com a recurs estratègic per a l'aprenentatge de la classificació arxivística. N'hi ha una, però, que volem destacar: quan l'estudiant elabora un quadre de classificació per al seu fons, incorpora en el seu procés mental la doble perspectiva que fa que el quadre sigui un producte documental de qualitat: d'una banda, representa l'estructura organitzativa del fons seguint els principis generals de la matèria i, en segon lloc, pensa en les seves pròpies necessitats informatives.

En aquest punt, el professor adopta el paper d'observador, deixa fer l'estudiant i el grup per tal que triïn el sistema que creguin més adequat. A continuació, els planteja una sèrie de preguntes perquè autoavaluin la seva proposta: ¿el sistema de classificació proposat permet a la persona organitzar els seus documents i utilitzar la informació que contenen per saber què té, per recordar el que ha fet o planificar el que farà, per a mantenir vives les seves relacions socials, etc.? En definitiva, la finalitat que persegueix el docent és que l'estudiant faci una formulació sintètica sobre el contingut del fons, la qual, més tard, haurà de materialitzar en el quadre de classificació. Aquest objectiu específic d'aprenentatge incorpora una segona intenció: recordar a l'estudiant que l'organització de la documentació d'un fons arxivístic no es pot fer de forma analítica, és a dir, enumerant els conceptes que conté el document com es fa en un procés d'indexació.

El sistema de classificació que tria l'estudiant per al seu fons personal és el més semblant al que seria una classificació funcional. Diem el més semblant perquè, en una primera versió del quadre de classificació, acostuma a barrejar el sistema de classificació funcional (accions/activitats) amb el sistema de classificació temàtica (assumptes/matèries i fins i tot tipologies documentals). L'evolució positiva de l'estudiant es veu a mesura que aquest va afinant el quadre. L'estudiant veu la necessitat

d'extreure del quadre els assumptes i/o matèries dels documents, les quals va normalitzant per a confeccionar una llista d'encapçalaments de matèria. Posteriorment aquesta llista servirà per a donar suport a la descripció del contingut de les sèries documentals. Certament, en alguns casos, l'estudiant elabora un producte documental de qualitat que cal tenir en compte.

3.2.3. Ordenació i instal·lació

A diferència de les operacions d'identificació i delimitació del fons i de classificació, la tasca d'ordenació i instal·lació de la documentació és la fase del tractament arxivístic que representa menys dificultats per a l'estudiant. L'objectiu específic en aquesta fase és que l'estudiant triï i apliqui un sistema d'ordenació i instal·lació de la documentació que permeti accedir eficaçment i eficientment a la documentació i, alhora, permeti optimitzar la despesa de recursos tant d'ús de l'espai com de material d'emmagatzematge.

En el marc de la pràctica d'organització integral del seu fons, l'estudiant decideix quin criteri d'ordenació seguirà per a les sèries, com identificarà els documents dins dels seus contenidors i com gestionarà aquestes unitats d'instal·lació. L'equip de treball i el docent fan el seguiment de la tasca que desenvolupa l'estudiant amb la perspectiva que s'està treballant en un nivell de resolució de problemes i síntesi: la documentació del fons té una ordenació i una instal·lació determinades per uns criteris previs i l'estudiant ha de decidir si els manté o els canvia.

En aquest punt del tractament arxivístic, el docent presenta una única condició per a la realització de l'acció: el resultat de l'ordenació i la instal·lació que l'estudiant proposi ha de permetre una reducció del nivell d'ocupació de l'espai destinat a dipòsit de documents. La reducció no pot ser el resultat de cap eliminació. El somriure sota el nas dels estudiants més introvertits i els ostensibles signes de sorpresa dels més burletes indiquen al docent que la pràctica va per bon camí.

A mesura que el treball de l'estudiant avança apareixen les primeres dificultats, gairebé totes relacionades amb la gestió de l'espai d'arxiu: a) any rere any, quan arxivo les factures, em queden espais lliures a les capses, no sé com puc aprofitar aquests espais?, b) encara no he encapsat el treball de l'assignatura X perquè té tants materials i apunts que no cap en una sola capsa, com ho he de fer?, c) cada sèrie del meu fons té un espai d'arxiu concret a casa, això em facilita molt la cerca, però què he de fer quan se m'acabi l'espai que guardo per a una sèrie?, d) quan començo l'any faig un CD amb tots els fitxers de l'any anterior, normalment em queda espai de disc lliure, puc utilitzar-lo per a altres fitxers encara que siguin d'anys diferents?

L'estudiant analitza aquestes qüestions amb l'ajut del seu equip de treball i el guiatge del professor. El resultat d'aquesta anàlisi és la correcció per part de l'estudiant de certes pràctiques que no afavoreixen la

gestió eficaç i eficient de l'espai destinat a dipòsit d'arxiu del seu fons: a) no és encertat que la tipologia dels documents sigui el criteri de la distribució de l'espai als contenidors, b) no és encertat que la unitat intel·lectual del document sigui el criteri per a l'emmagatzematge de la documentació, c) no és encertat utilitzar els contenidors o el mobiliari d'arxiu per a descriure la documentació, d) no és encertat que la cronologia dels documents sigui el criteri de la distribució de l'espai als contenidors.

En definitiva, el que fa que els fons personals esdevinguin un recurs estratègic d'aprenentatge dels sistemes i les tècniques d'ordenació i d'instal·lació dels documents es concentra en una doble utilitat: a) faciliten el coneixement de la problemàtica que comporta la gestió de diferents suports i formats documentals i b) faciliten el coneixement i l'aplicació de tècniques i estratègies per a la gestió de l'espai (físic i lògic) de dipòsit.

Gairebé sense adonar-se'n, l'estudiant va "prenent els seus apunts" en un paper marcat a manera d'una filigrana pel docent, la qual li recorda constantment que l'operació de classificar la documentació d'un fons i les tasques d'ordenació i instal·lació comparteixen la mateixa finalitat, però tenen objectius ben diferents. En el rerefons de tot plegat s'alerta l'estudiant del perill que comporta el trasllat mimètic de la pràctica bibliotecària en la disposició dels documents de la col·lecció: la finalitat és facilitar al lector el lliure accés als documents de la col·lecció i per això l'ordenació ha de ser altament significativa, encara que això comporti una administració poc econòmica de l'espai.

3.2.4. *Valoració documental*

El que fa que els fons personals esdevinguin un bon recurs per a l'estudi i la pràctica de la valoració documental no resideix tant en les seves característiques com en la manera que té l'estudiant d'aprehendre'ls. La utilització del fons personal de l'estudiant, com ja hem vist a l'apartat d'identificació i delimitació, facilita la implicació del grup en aquesta fase del tractament tècnic del fons: l'estudiant situa l'objecte d'estudi en una escala amigable i propera. Ens expliquem. L'objectiu de l'acció formativa és doble: a) l'estudiant ha d'analitzar i determinar els valors dels documents que formen el seu fons i b) l'estudiant ha de decidir sobre la conveniència de conservar o eliminar els documents i, un cop presa aquesta decisió, ha d'aplicar els resultats de la valoració documental⁶².

En el primer objectiu, el docent treballa amb l'estudiant el procés intel·lectual que aquest desenvolupa per determinar els valors dels documents i la durada d'aquests valors. En el segon objectiu, el docent dona suport a l'estudiant en l'aplicació dels processos normalitzats de treball que regiran la tria i l'eliminació i/o la conservació documental. L'assoliment d'ambdós objectius persegueix una mateixa finalitat: fer que l'estudiant es doti d'una estratègia i d'una metodologia clares de la

valoració documental que li permetin explicar les característiques inherents als documents i, alhora, reconeixin, en paraules de Frank Boles, la importància de la diversitat arxivística⁶³.

Per finalitzar destaquem un element que, al nostre parer, fa que es pugui considerar el fons personal un recurs inestimable d'aprenentatge de l'Arxivística i, en concret, de l'estudi i de la pràctica de la valoració documental. Ens referim a la facilitat que ofereix al docent per treballar un valor professional en l'estudiant: que l'estudiant assumeixi que en el treball professional és necessari reconèixer la diversitat arxivística, és a dir, que han de compartir amb la resta de companys les estratègies i els arguments respecte a la valoració documental, que ha d'apartar prejudicis davant de realitats documentals que no li interessin o que creu mancades de valor. En definitiva, que ha de treballar amb visions i opinions pluridisciplinàries i amb eines tan sofisticades com la macrovaloració⁶⁴.

Tot això es pot aconseguir treballant de forma cooperativa sobre el fons personal de l'estudiant: ara, el grup opina, comparteix o rebutja les actuacions de l'estudiant d'Arxivística en un espai d'aprenentatge; més tard, el ciutadà confiarà en l'arxiver, com diu Terry Eastwood, perquè prengui bones decisions en nom seu⁶⁵.

3.2.5. Descripció

Avançant-se gairebé en dues dècades a ISAD(G), 2a ed., exactament disset anys, Michel Duchein dóna ja la clau per entendre la finalitat i el paper fonamental de la descripció arxivística. Al pròleg del *Manual de instrumentos de descripción documental*, d'Antonia Heredia (1982), M. Duchein considera que *"sin una descripción adecuada, los archivos son como una ciudad desconocida sin plano, como el cofre de un tesoro sin llave, aún peor: lo mismo que un viajero con un mapa inexacto corre el riesgo de extraviarse, así un instrumento de descripción erróneo o imperfecto puede engañar gravemente al investigador, sea por falsa interpretación de otros datos, sea por falta de informaciones referentes al origen y a la historia de los documentos"*⁶⁶.

Un vegada més, l'eminent arxiver francès dóna brida al discurs teòric del docent en profit de l'estudiant. Les paraules de Duchein ajuden el professor a contextualitzar l'explicació teòrica de la descripció arxivística. El fragment ha estat triat per mantenir-nos en la intencionalitat que teixeix l'acció formativa: quin estudiant no ha visitat una ciutat o un indret desconegut i ha hagut de dependre, per sort o dissortadament, de la descripció d'algú que prèviament havia estat allí?

Com en la classificació, podem argüir distintes funcionalitats respecte dels fons personals com a recurs estratègic per a l'aprenentatge de la descripció arxivística. N'hi ha una, però, que volem destacar per l'enorme rendiment que podem extreure. Ens expliquem. Quan l'estudiant es planteja la descripció del seu fons, ho fa més pensant en el propi benefici –controlar quina documentació té i per a què la pot fer servir– i no

tant per a donar informació indispensable i pertinent a qui la necessita. És a dir, actua com l'autor del mapa de la ciutat que ha de visitar! En aquest punt, el treball en equip cooperatiu és la clau perquè l'estudiant orienti els seus valors professionals cap als ideals de la descripció normalitzada.

L'objectiu principal en aquesta fase és que l'estudiant conegui i apliqui ISAD(G). Els objectius específics que cal aconseguir són: a) que l'estudiant conegui les regles bàsiques de la tècnica de descripció multinivell i b) que l'estudiant conegui i sigui capaç d'utilitzar els elements de descripció necessaris per a cada nivell de descripció del seu fons.

Abans d'iniciar l'activitat, el docent recorda al grup que la bona pràctica descriptiva té dues premisses bàsiques: a) el principi de provenença és la brúixola que orienta la tècnica de descripció multinivell i b) la finalitat de la descripció arxivística és la representació d'una unitat de descripció, i no pas l'elaboració d'instruments de descripció. Aquestes dues proposicions han estat molt treballades quan s'han estudiat les quatre regles teòriques de descripció en diversos nivells. Ara és el moment de comprovar si l'estudiant ha incorporat al seu coneixement aquesta pràctica i, sobretot, si aprecia els elements diferenciadors respecte a la pràctica de descripció multinivell per a documents bibliogràfics⁶⁷.

L'estudiant, amb l'ajut del seu equip de treball, argumenta les accions que ha pres en cada moment de la descripció del seu fons. El professor adopta el paper d'observador i només hi participa quan l'estudiant requereix el seu ajut per a la interpretació del text normatiu.

Resulten molt interessants les preguntes o els dubtes que l'estudiant planteja en la sessió. Vegem-ne un exemple. Es tracta dels dubtes relacionats amb la descripció del conjunt de cartes (60) que l'estudiant conserva en el fons. Les cartes són el resultat de la correspondència que l'estudiant ha mantingut amb un company d'estudis, Miquel Àngel, becat a Florència pel programa Erasmus-Socrates durant el curs 2000-2001. Les cartes són documents digitals (e-mail).

- a) He descrit la correspondència que he mantingut amb en Miquel Àngel abans de descriure la sèrie correspondència on tinc totes les cartes dels meus amics i companys. És correcte el que he fet?
- b) Com puc saber si he inclòs la informació necessària quan he descrit les cartes que he enviat a en Miquel Àngel?
- c) En l'element de descripció abast i contingut no he indicat que la carta que descriu forma part del dossier de correspondència que conservo de l'estada d'en Miquel Àngel a Florència. Ho he fet per no repetir informació. És correcte el que he fet?

Aquesta mena de preguntes ajuden molt el docent a detectar, d'una banda, el nivell de comprensió de conceptes teòrics bàsics de la descripció normalitzada i, de l'altra, el grau que ha assolit l'estudiant en l'aplicació de la normativa tècnica. Amb la primera qüestió, el docent pot detectar que l'estudiant s'ha adonat d'un possible error en la seva acció, ja que

ha presentat la descripció d'una part del fons (unitat documental composta) i no ha representat prèviament el context i l'estructura jeràrquica de la part dins del fons (sèrie). En el segon cas, l'estudiant planteja una qüestió que la mateixa ISAD(G) no ha resolt: quina informació és l'adient per a cada nivell de descripció? En aquest cas, la intervenció de l'equip de treball ha estat decisiva: *"com que no ho sabem, el millor és informar tots els elements de l'àrea d'identificació, l'element nom del productor i els elements de l'àrea de context"*. Amb la darrera argumentació, l'estudiant demostra que ha entès l'objectiu d'una de les regles de descripció multinivell: evitar la redundància d'informació no repetint en el nivell inferior la informació que ja s'ha donat en el nivell superior.

Quan hem presentat les característiques dels fons personals hem dit que afavoreixen l'elaboració de la descripció per als nivells jeràrquics més baixos del conjunt documental (unitats documentals compostes i simples)⁶⁸. Aquest fet és un exemple de com els fons personals esdevenen de nou un recurs estratègic d'aprenentatge de la descripció arxivística i, en concret, de la tècnica de descripció en diversos nivells.

A continuació resumim esquemàticament la planificació docent de l'activitat formativa que correspon al *tractament integral del fons personal de l'estudiant*.

Taula 3. Planificació docent de l'activitat formativa *Tractament integral del fons personal de l'estudiant*.

<p>1. ABANS D'INICIAR L'ACTIVITAT: PLANIFICACIÓ DE LA PRÀCTICA OBJECTIU GENERAL: Realitzar el tractament integral del fons documental personal de l'estudiant.</p>	<p>OBJECTIUS ESPECÍFICS PER A L'ESTUDIANT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar i delimitar el fons personal de l'estudiant <ul style="list-style-type: none"> - Identificar el fons (títol i productor) - Delimitar el fons (abast cronològic i agrupacions documentals) - Classificar la documentació del fons personal de l'estudiant <ul style="list-style-type: none"> - Triar el sistema de classificació de la documentació - Elaborar el quadre de classificació - Elaborar altres instruments de recuperació de la informació - Ordenar i instal·lar la documentació del fons personal de l'estudiant <ul style="list-style-type: none"> - Triar i aplicar el sistema d'ordenació més adequat - Triar i aplicar el sistema d'instal·lació - Valorar la documentació del fons personal de l'estudiant <ul style="list-style-type: none"> - Reconèixer els valors dels documents - Conèixer el procediment general d'avaluació de la documentació - Elaborar un calendari de conservació - Aplicar els resultats de la valoració documental - Descriure la documentació del fons personal de l'estudiant <ul style="list-style-type: none"> - Saber aplicar <i>ISAD(G): General International Standard Archival Description</i> - Saber elaborar la descripció del fons en els diferents nivells de descripció - Saber utilitzar els elements necessaris per a cada nivell de descripció
	<p>OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL DOCENT</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'aplicació per part de l'estudiant dels coneixements teòrics i pràctics que va assimilant en el decurs de l'activitat formativa. <p>Què ha de saber fer l'estudiant?</p> <p><i>A nivell de coneixement</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir correctament els conceptes i la terminologia bàsica • Reconèixer les fases dins del sistema d'operacions i tasques del tractament arxivístic <p><i>A nivell de comprensió</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Descriure els procediments i les tècniques del tractament arxivístic <p><i>A nivell d'aplicació</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretar les disposicions legals i la normativa tècnica • Utilitzar els conceptes i la terminologia de forma correcta • Practicar els procediments i les tècniques del tractament arxivístic • Aplicar la normativa legal i/o tècnica en el tractament arxivístic d'un fons d'arxiu <p><i>A nivell de resolució de problemes i de síntesi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Analitzar i triar les solucions en relació a actuacions i/o tractaments sobre fons arxivístics <p><i>A nivell de valors</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Interactuar i cooperar amb la resta del grup en la resolució de problemes relacionats amb l'organització dels fons

Taula 4: Planificació docent de l'activitat formativa *Tractament integral de l'estudiant*. Característiques

1. ABANS D'INICIAR L'ACTIVITAT: PLANIFICACIÓ DE LA PRÀCTICA CARACTERÍSTIQUES QUE DEFINEIXEN LA PRÀCTICA

<p>Situació de la pràctica</p> <p>Els trets que defineixen la pràctica general són el seu caràcter integral i la seva extensió. Integral, perquè l'estudiant ha d'aplicar de forma sistemàtica tots els coneixements teòrics adquirits. Extensa, perquè la seva durada en el temps és força àmplia i la seva repercussió en el volum total de crèdits de l'assignatura és prou representatiu.</p> <p>S'estructura entorn a una doble estratègia d'aprenentatge:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) el treball individual de l'estudiant en organitzar el seu fons personal b) la comunicació dels resultats de l'organització del fons a la resta de companys. <p>L'estudiant sap que ha de treballar de forma individual l'organització del seu fons personal i que els resultats de les seves accions els ha de compartir amb la resta dels companys de l'equip de treball i amb el docent. Es fomenta, doncs, que l'estudiant pugui revisar les pròpies accions, adoptar solucions experimentades per altres companys, justificar i proporcionar a l'equip les seves pròpies solucions a les dificultats que ha anat superant en el tractament del seu fons, etc.</p> <p>Tot i desenvolupar-se sota el monitoratge del professor, l'estudiant realitza l'acció formativa en un context real de treball (documentació original) i amb total capacitat d'actuació en cadascuna de les fases del tractament arxivístic (el seu fons documental).</p> <p>Els equips de treball estan integrats per un mínim de 4 estudiants i un màxim de 6. La formació de l'equip la decideix el docent durant la primera setmana de curs.</p> <p>La composició de l'equip de treball està condicionada per dos criteris:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) el perfil dels estudiants de l'equip ha de ser heterogeni b) cada estudiant ha de tenir un rol dins de l'equip. 	<p>Abast de la pràctica</p> <p>La pràctica està dissenyada per realitzar-se en un quadrimestre i compta amb un total aproximat de 19 hores. La distribució d'aquest nombre d'hores és fa a raó de 14 hores de treball en grup cooperatiu per part de cada equip de treball amb el professor, mentre que les 5 hores restants, situades en les darreres dues setmanes del curs, es destinen a avaluar el procés d'aprenentatge de forma plenària, supervisada pel docent, i amb ponències per part dels equips de treball.</p> <p>Dificultats que implica la realització de la pràctica</p> <p>Les dificultats que implica la pràctica per a l'estudiant són tres:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'important esforç que es demana a l'estudiant en fer que ordeni el seu pensament, avalui els coneixements que ha adquirit en el curs de les classes i els passi al terreny de la realitat b) les dificultats que pot tenir qualsevol arxiver en el desenvolupament habitual de la seva activitat professional c) l'esforç que ha de fer l'estudiant quan se li demana que interaccioni i intercanviï informació amb els seus companys. <p>Per al professor les dificultats també apareixen a tres nivells:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'assignació dels estudiants a cada grup seguint el criteri d'heterogeneïtat b) l'assignació del rol a cada membre del grup c) l'elaboració del material adequat per a cada membre del grup.
--	--

Font: Elaboració pròpia

Taula 5. Planificació docent de l'activitat formativa *Tractament integral del fons personal de l'estudiant*.
Monitorització i intervenció

2. DURANT LA REALITZACIÓ DE L'ACTIVITAT: MONITORITZACIÓ I INTERVENCIÓ	
<p>• ACTUACIÓ / ROL DE L'ESTUDIANT I EQUIP DE TREBALL</p> <p>- L'estudiant resumeix el procés fase per fase del tractament que fa del seu fons personal. La resta de membres de l'equip discuteix les accions que pren: les següents o en proposa de diferents.</p> <p>- Identificació i delimitació</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificació del fons <ul style="list-style-type: none"> - Atribució del títol - Determinació del productor <ul style="list-style-type: none"> - Establiment de l'entrada autoritzada del productor - Establiment de l'entrada autoritzada d'altres productors - Delimitació del fons <ul style="list-style-type: none"> - Abast cronològic: <ul style="list-style-type: none"> - dates extremes i dates exactes - Identificació de les agrupacions documentals - Classificació de la documentació <ul style="list-style-type: none"> - Tria del sistema de classificació de la documentació - Elaboració del quadre de classificació - Determinació dels instruments de recuperació de la informació: <ul style="list-style-type: none"> - llista d'encapçalament de matèries - Ordenació i instal·lació de la documentació <ul style="list-style-type: none"> - Tria i aplicació del sistema d'ordenació - Tria i aplicació del sistema d'instal·lació - Valoració de la documentació <ul style="list-style-type: none"> - Determinació dels valors dels documents - Elaboració d'un calendari de conservació - Aplicació dels resultats de la valoració documental: conservació i eliminació - Descripció de la documentació del fons personal de l'estudiant <ul style="list-style-type: none"> - Aplicació <i>ISAD(G)</i>; <i>General International Standard Archival Description</i> per descriure la documentació del fons personal de l'estudiant seguint les regles de descripció multinivell - Elaborar la descripció del fons personal de l'estudiant a nivell de descripció de fons - Elaborar la descripció del fons personal de l'estudiant a nivell de descripció de sèrie - Elaborar la descripció del fons personal d'un estudiant de l'equip de treball utilitzant tots els elements de descripció d'<i>ISAD(G)</i>. Nivell de descripció d'unitat documental composta. En alguns casos, unitat documental simple (especialment documents electrònics relacionant-ho amb EAD i Dublin Core) 	<p>• ACTUACIÓ / ROL DEL DOCENT</p> <p>- El docent afavoreix l'intercanvi verbal entre els estudiants: demana que l'estudiant expliqui els passos que duu a terme per realitzar el tractament arxivístic del seu fons. Fa que la resta dels membres de l'equip aportin la seva experiència i opinió.</p> <p>- Identificar el fons</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumeix els passos que has realitzat per donar títol al fons - Què proposa <i>ISAD(G)</i> per donar títol als fons? - Com ho has fet per determinar el productor del fons? - Com has formalitzat el nom del productor? <p>- Delimitar el fons</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quines són les dates del fons? - Què proposa <i>ISAD(G)</i> per indicar o ressenyar les dates? - Amb quines dificultats us heu trobat en indicar les dates? - Quins nivells d'organització proposeu per als vostres fons? <p>- Classificar la documentació</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumeix els passos que has realitzat per elaborar el quadre de classificació del fons - Quina és la major dificultat que heu tingut en aplicar el quadre de classificació? Com l'heu resolt? - Quines matèries heu triat per recuperar la informació dels vostres documents? Quina relació establiu entre la llista d'encapçalaments i el quadre de classificació? <p>- Ordenar i instal·lar la documentació</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quins criteris has adoptat a l'hora d'ordenar la documentació? - Com identifiques els documents dins de les unitats instal·lació? - Com identifiques les unitats d'instal·lació? - Quins avantatges veus en aquest sistema d'instal·lació davant d'altres? <p>- Valorar la documentació</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quins valors has pogut reconèixer en els teus documents? - Quins elements has tingut en compte a l'hora d'elaborar el calendari de conservació de la documentació? - Has eliminat documentació? Quina? Per què? - Heu decidit conservar documentació permanentment? Quina? Per què? <p>- Descriure la documentació</p> <ul style="list-style-type: none"> - El coneixement que tens d'<i>ISAD(G)</i> ha estat suficient per aplicar-la a la documentació del teu fons? - Quins elements de descripció t'han estat més complicats de resoldre? - Resumeix com has elaborat la descripció dels documents digitals

Font: Elaboració pròpia

Taula 6. Planificació docent de l'activitat formativa *Tractament integral del fons personal de l'estudiant. Avaluació*

3. EN FINALITZAR L'ACTIVITAT: AVALUACIÓ DEL PROCÉS	
<p>• AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'APRENTATGE PER PART DE L'ESTUDIANT I DE L'EQUIP DE TREBALL</p> <p>- L'estudiant i l'equip analitzen l'evolució de la seva tasca en l'organització del fons.</p> <p>- Estudiant</p> <p>- Fases de l'organització d'un fons documental de les quals creus que has sortit prou bé.</p> <p>- Quines?</p> <p>- Per què?</p> <p>- És possible extrapol·lar l'experiència a altres tipus de fons?</p> <p>- En quina mesura ha ajudat el grup?</p> <p>- Fases de l'organització d'un fons documental de les quals creus que no t'has sortit prou bé.</p> <p>- Quines?</p> <p>- Per què?</p> <p>- En quina mesura t'ha ajudat el grup a resoldre-les?</p> <p>Equip de treball</p> <p>- Treballar en grup us ha ajudat a avançar o us ha entorpit en el coneixement i l'aplicació de les tècniques d'organització de fons arxivístics?</p>	<p>• AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'APRENTATGE PER PART DEL DOCENT</p> <p>- El docent valora l'adequació dels procediments que tant l'estudiant com l'equip de treball han dut a terme per resoldre problemes relacionats amb l'organització d'un fons documental.</p> <p>- Resumeix el funcionament de l'estudiant i del grup i com aquests han utilitzat habilitats per avançar en l'organització del fons documental.</p> <p>- A nivell de coneixement</p> <p>- A nivell de comprensió</p> <p>- A nivell d'aplicació</p> <p>- A nivell de resolució de problemes i de síntesi</p> <p>- A nivell de valors</p> <p>- Fa les conclusions sobre el nivell d'assoliment dels coneixements teòrics i pràctics que l'estudiant i el grup han assimilant en el decurs de l'activitat formativa i les relaciona amb el conjunt del programa de l'assignatura:</p> <p>- Objectius aconseguits i objectius no aconseguits</p> <p>- Llacunes o buits detectats i què cal esmenar</p> <p>- Avaluació de l'adequació del nivell i la vàlua dels continguts del programa</p> <p>- Continguts adequats</p> <p>- Continguts insuficients</p> <p>- Continguts innecessaris</p> <p>- Projecte de millora de l'acció docent</p>

Font: Elaboració pròpia

4. Consideracions finals

Com hem dit a l'apartat de Presentació, el nostre propòsit ha estat des del començament donar a conèixer la vàlua dels fons personals com a recurs estratègic per a l'aprenentatge de l'Arxivística. Pensem que la premissa de la qual hem partit és vàlida i que ho hem demostrat a la pràctica. Potser el que no hem aconseguit és donar una sensació de modernitat, potser la nostra proposta no s'alinea amb les experiències o els projectes d'investigació que hem conegut en les darreres trobades professionals. Certament la nostra no és pas una experiència d'aprenentatge electrònic (e-learning) de l'Arxivística i menys encara d'un enginy de tutoria intel·ligent per a la formació d'arxiviers... En tot cas, el que vol ser és una experiència que respecta l'ecosistema del coneixement de l'estudiant. És una proposta d'aprenentatge que fa servir una matèria primera: el document personal que vincula l'estudiant a records, sensacions agradables, dificultats, neguits, prejudicis, manies, etc., en darrer terme, elements que li són significatius i per tant material preciós per a l'aprenentatge.

Stendhal creia que *estimar* consistia a experimentar plaer en veure, tocar, percebre per tots els sentits i de tan a prop com fos possible un objecte amable i que ens estimés. Nosaltres, modestament, proposem treballar l'aprenentatge de l'Arxivística seguint aquest pensament i aprofitant un recurs molt a l'abast⁶⁹. Un altre punt en el qual ens reitem consisteix a explicar que la nostra intenció és que l'estudiant no només aprengui com s'ha d'organitzar un o diversos tipus de fons documentals, sinó que també volem que s'endugui i comparteixi els efectes que aquesta organització li produeixi, és a dir, que adquireixi i comparteixi hàbits, estratègies, cultura, valors, etc. de treball, en definitiva, que enriqueixi el seu Coneixement arxivístic en benefici propi i en benefici de l'ampli col·lectiu dels professionals de la gestió de la documentació i de la informació dins del qual ha de cooperar per avançar en la matèria.

En aquesta línia, és molt interessant l'experiència d'Skandia, grup internacional suec d'assegurances i serveis financers, que s'autodefineix com a "*especialistes en cooperació*" i que diu que una de les seves capacitats clau és el foment del treball en equip tot aprofitant la sinergia i les aliances amb tercers⁷⁰.

Notes

- 1 Vegeu ESTIVILL, Assumpció. *L'Escola de Bibliotecàries (1915-1939)*. Barcelona: Diputació de Barcelona; Universitat de Barcelona, 1992, 508 pàgs.
- 2 *Escuela de Bibliotecarias de la Diputación Provincial. Organización y plan de estudios. Cuestionario para el examen de ingreso*. Barcelona: Diputación Provincial de Barcelona, 1940, pàgs. 7-8.

- 3 *Escuela de Bibliotecarias. Organización y plan de estudios.* Barcelona: Diputación Provincial de Barcelona, 1943, pàg. 10.
- 4 Aquesta ja acceptà homes i canvià el seu nom per a incloure bibliotecàries i bibliotecaris.
- 5 Rosalia Guilleumas era alumna i esposa de Jordi Rubió i Balaguer, figura clau de l'etapa anterior a la Dictadura.
- 6 GUILLEUMAS, Rosalia. "Nueva orientación de la Escuela de Bibliotecarias". *Biblioteconomía*, Barcelona, 1973-1974, núm. 77-78, pàgs. 3-11.
- 7 ILLA I MUNNÉ, M. Carme. *Memoria que presenta la Escuela de Bibliotecarias de la Diputación Provincial de Barcelona para acompañar la solicitud de reconocimiento como Escuela Universitaria de Bibliología adscrita a la Universidad de Barcelona.* Barcelona, 1974, pàg. 23.
- 8 "Orden, de 24 de febrero de 1981, por la que se fijan directrices de los Planes de Estudios de las Escuelas Universitarias de Biblioteconomía y Documentación". *BOE*, 14 marzo 1981, núm. 63.
- 9 "Real decreto 3452/1981, de 13 de noviembre, por el que se autoriza la creación de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación de Barcelona, adscrita a la Universidad de Barcelona". *BOE*, 8 febrero 1982, núm. 32.
- 10 "Orden, de 21 de julio de 1982, por la que se reconoce la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación, adscrita a la Universidad de Barcelona". *BOE*, 18 septiembre 1982, núm. 224.
- 11 "Orden, de 20 de marzo de 1984, por la que se aprueba el plan de estudios de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación dependiente de la Universidad de Barcelona". *BOE*, 10 abril 1984, núm. 86.
- 12 ANGLÈS, Rafael, *et al.* "Proposta entorn de l'ensenyament de l'arxivística". A: *Seminari Internacional de Docència Bibliotecària = Second International Seminar on Librarian Education. 20, 21 i 22 de desembre de 1990. [Actes].* Barcelona: Diputació de Barcelona, 1993, pàgs. 195-209.
- 13 "Real Decreto 1422/1991, de 30 de agosto, por el que se establece el título universitario oficial de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación y las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a la obtención de aquel". *BOE*, 10 octubre 1991, núm. 243.
- 14 "Resolución de 21 de septiembre de 1992, de la Universidad de Barcelona, por la que se hace pública la resolución del Consejo de Universidades de 11 de febrero de 1992, por la cual se homologa la modificación del plan de estudios de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación de esta Universidad, que quedará estructurado conforme figura en el anexo y con efectos desde el inicio de su impartición". *BOE*, 7 noviembre 1992, núm. 268.
- 15 L'Escola canvià en dues ocasions d'ubicació i, a partir de la jubilació de Rosalia Guilleumas, se succeïren com a directors Joaquim Molas, Leonor Vela, Carme Mayol, Mercè Bosch, Constança Espelt i Concepció Miralpeix.
- 16 "Resolución de 11 de octubre de 1994, de la Universidad de Barcelona, por la que se hace público el plan de estudios de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, que se cursa en la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación adscrita a esta Universidad". *BOE*, 1 diciembre 1994, núm. 287.
- 17 "Resolución de 19 de julio de 1999, de la Universidad de Barcelona, por la que se hace público el plan de estudios conducente al título oficial homologado de diplomado en

- Biblioteconomía y Documentación de esta Universidad". *BOE*, 24 agosto 1999, núm. 202.
- 18 "Decret 226/1999, de 27 de juliol, pel qual es transforma l'Escola Universitària de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona en Facultat de Biblioteconomia i Documentació, i s'hi implanten els estudis conduents a l'obtenció del títol de segon cicle de llicenciat en Documentació". *DOGC*, 9.8.1999, núm. 2.948.
 - 19 Per a més informació, vegeu *Guia de l'estudiant i programa de les assignatures. Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació. Curs 2002-2003*. Barcelona: Facultat de Biblioteconomia i Documentació. Departament de Ciències de l'Educació, 2002, pàgs. 113-114 i 130-131.
 - 20 Hem elaborat aquesta definició basant-nos en INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. COMMITTEE ON DESCRIPTIVE STANDARD. *ISAD(G) Norma Internacional General de Descripció Arxivística = General International Standard Archival Description*; adoptada pel Comitè de Normes de Descripció, Estocolm (Suècia), 19-22 de setembre de 1999, 2a ed. Barcelona: Associació d'Arxivers de Catalunya; Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, 2001, pàg. 12, i en la "Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents". *DOGC*, 3.437, 24.7.2001, art. 2 b).
 - 21 Vegeu "El quadre de fons dels arxius. Norma per a l'elaboració (II)". A: *Arxius. Butlletí del servei d'arxius*, Barcelona, setembre 1994, núm. 3, pàg. 3. FERNÁNDEZ I TRABAL, Josep. "Els arxius personals". A: *Els arxius: l'experiència catalana*. Barcelona: Associació d'Arxivers de Catalunya, 1995, pàg. 91-92. BOADAS, Joan, et al. "Conceptes generals i tipologies de fons privats". *Lligall. Revista catalana d'arxivística*, Barcelona: Associació d'Arxivers de Catalunya, 2000, núm. 16, pàgs. 299-314. I "Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents". *DOGC*, 3.437, 24.7.2001, art. 13-14.
 - 22 GALLEGO, Olga. *Manual de archivos familiares*. Madrid: ANABAD, 1993, pàg. 18.
 - 23 Sobre els principals tipus de contractes i altres actes jurídics pels quals s'ingressen documents privats en un arxiu, vegeu CARRASCO, Raimon. "El règim jurídic dels fons privats dels arxius". *Lligall. Revista catalana d'arxivística*, Barcelona: Associació d'Arxivers de Catalunya, 2000, núm. 16, pàgs. 331-340.
 - 24 En aquest sentit, és important tenir en compte la tradició arxivística als Estats Units i més concretament la relativa als "manuscrits històrics" que ha dominat des del final del segle XVIII. Aquesta expressió engloba documents personals amb unitat orgànica (*papers, personal papers i private papers*), col·leccions artificials de documents i documents individuals d'especial importància. Tal i com assenyala José Luis Bonal, "*la conservación de estas categorías documentales en bibliotecas especializadas, universitarias e incluso públicas, ha repercutido fuertemente en la regulación de sus técnicas de descripción*". BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada. Origen, fundamentos, principios y técnicas*. Gijón: Ediciones Trea, DL, 2001, pàgs. 32-33.
 - 25 ESPINOSA RAMÍREZ, Antonio Bernardo. "Los archivos personales: metodología para su planificación". A: RUIZ RODRÍGUEZ, Antonio Ángel (ed.). *Manual de archivística*. Madrid: Síntesis, 1995, pàg. 264.
 - 26 CARRERAS, César, et al. "Quin és el teu e-mail?". A: *M'escriràs una carta?* Girona: Museu d'Art (Girona), 2000, catàleg de l'exposició, pàgs. 73-87.
 - 27 Vegeu ANTÓN PELAYO, Xavier. "Les pràctiques epistolars (segles XV-XIX)". A: *M'escriràs una carta?* Girona: Museu d'Art (Girona), 2000, catàleg de l'exposició, pàgs. 45-53.
 - 28 D'HUART, Suzzane. "Les Archives privés: essai de methodologie". *La Gazette des Archives*, Paris, 1980, núm. 110, pàgs. 167-176.

- 29 CRUELLAS I SERRA, Rosa M. *Inventari del fons Narcís Verdaguer i Callís de l'Arxiu Nacional de Catalunya*. Barcelona, 1994, treball d'investigació del II Màster en Arxivística. Universitat Autònoma de Barcelona, 274 pàg. (inèdit). CRUELLAS I SERRA, Rosa Maria. "El fons personal de Josep Maria de Porcioles i Colomer". *Arxius. Butlletí del servei d'arxius*, tardor 1997, núm. 15, pàgs. 6-8. PIJOAN, Lluís; NAVARRO, Imma; CRUELLAS I SERRA, Rosa Maria. "El fons Pau Casals". A: DE PERSIA, Jorge (coord.). *Entorno al patrimonio musical en Cataluña [Archivos familiares]*. Madrid: Fundación Xavier de Salas; Editorial Biblioteca Nueva, 2001, pàg. 87-95.
- 30 SCHELLENBERG, Theodore R. *Archivos modernos: principios y técnicas*. México, D. C.: Archivo General de la Nación, cop. 1958, pàg. 245 i 282.
- 31 ALBERCH, Ramon. "Els quadres de classificació per a arxius municipals a l'estat espanyol. Consideracions generals". *Lligall. Revista catalana d'arxivística*. Barcelona: Associació d'Arxiviers de Catalunya, 1990, núm. 2, pàg. 71.
- 32 Aquest quadre és una primera proposta i, per tant, està obert a les modificacions que resultaran, no només de la seva aplicació, sinó també del coneixement i l'adaptació d'altres experiències.
- 33 INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. COMMITTEE ON DESCRIPTIVE STANDARD. *ISAD(G) Norma internacional general de descripció arxivística = General International Standard Archival Description*, adoptada pel Comitè de normes de descripció, Estocolm (Suècia), 19-22 de setembre de 1999, 2a ed. Barcelona: Associació d'Arxiviers de Catalunya; Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, 2001. Vegeu BONAL ZAZO, José Luis; GENERELO LANASPA, Juan José; TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. *Manual de descripción multinivel. Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. Salamanca: Junta de Castilla y León. Consejería de Educación y Cultura, 2000. Vegeu també BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada*, op. cit.
- 34 BARDAVIO, Antoni, et al. *Les fonts en les ciències socials. Instruments per a l'estudi de les societats*. Barcelona: Graó, 1996, pàg. 16. Vegeu també ALBERCH, Ramon; BOADAS, Joan. *La función cultural de los archivos*. Bergara: Irargi, 1991, i ALBERCH, Ramon, et al. *Archivos y cultura: manual de dinamización*. Gijón: Ediciones Trea, 2001.
- 35 Un exemple molt interessant ha estat un programa emès per l'emissora Catalunya Ràdio, a l'espai *Estimada Rodoreda*, que novel·lava radiofònicament la correspondència de l'escriptora Mercè Rodoreda amb l'editor de la seva obra. Vegeu <<http://www.catradio.com/inf/especials/rodoreda/>> [consulta: 30-05-2003].
- 36 La nostra experiència de treball a l'Arxiu Nacional de Catalunya així ens ho demostra. Aquesta institució sobresurt pel que fa al volum de fons personals que custodia, per la varietat temàtica que tenen i pel seu interès científic. Vegeu <<http://cultura.gencat.net/anc/>> [consulta: 30-05-2003].
- 37 Vegeu TRIBÓ, Gemma (coord.). *Didàctica amb fonts d'arxius. Llibre d'Actes. Primeres jornades Ensenyament-Arxiu. Barcelona 5, 6 i 7 de setembre de 2002*. Barcelona: Institut de Ciències de l'Educació, 2002.
- 38 Vegeu CUADRADO BENÍTEZ, Maribel, i altres. *Tesaurus d'història contemporània de Catalunya*. Barcelona: Diputació de Barcelona, 1996.
- 39 Vegeu BONAL ZAZO, José Luis. "El archivero como investigador: balance retrospectivo de dos décadas de estudios". A: *XIII Jornadas de archivos municipales. El archivero: balance y perspectivas. Valdemoro, 1 y 2 de junio de 2000*. Madrid: Consejería de Cultura de la Comunidad de Madrid; Ayuntamiento de Valdemoro, DL, 2000, pàgs. 99-113.
- 40 Una mostra ben singular és la correspondència que es conserva d'Enric Prat de la Riba adreçada a Mr du Pin (el seu gos). ANC. *Fons Enric Prat de la Riba*, núm. 137.

- 41 *M'escriuràs una carta?* Op. cit., s. p.
- 42 Vegeu a la "Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen", l'article 7.3., sobre "la divulgación de hechos relativos a la vida privada de una persona o familia que afecten a su reputación y buen nombre, así como la revelación o publicación del contenido de cartas, memorias u otros escritos personales de carácter íntimo". *BOE*, 14 mayo 1982, núm. 115. Vegeu també la "Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal". *BOE*, núm. 298, de 14 diciembre 1999; la "Llei 9/ 1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català". *DOGC*, núm. 1.807, 11.10.1993, i la "Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents", op. cit.
- 43 Vegeu "Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual". *BOE*, 22 abril 1996, núm. 97.
- 44 ESPINOSA RAMÍREZ, Antonio Bernardo. *Op. cit.*, pàgs. 263-279.
- 45 MONEREO FONT, Carles (coord.). *Estrategias de aprendizaje*. Madrid: Visor Dis, 2000, pàg. 34. (Colección aprendizaje; núm. 136.)
- 46 Citat per MONEREO. *Op. cit.*, pàg. 31.
- 47 En aquest mateix sentit s'expressava ja l'any 1998 F. Imbernón referint-se a la formació i el desenvolupament professional del docent: "*la formación de un profesorado reflexivo, crítico e investigador ha de conducirnos a una conceptualización en el ámbito de la formación del profesorado. Se abandona el concepto de profesor tradicional, académico o enciclopedista y el del experto técnico, propio del enfoque de racionalidad técnica, cuya función primordial es la de transmitir conocimientos mediante la aplicación rutinaria de recetas y procedimientos de intervención diseñados y ofrecidos desde fuera [...] las características más destacadas de este profesorado serían una capacidad para un autodesarrollo profesional autónomo mediante un sistemático autoanálisis, el estudio de la labor de otros profesionales y la comprobación de ideas mediante procedimientos de investigación en el aula*". Vegeu IMBERNÓN, Francisco. *La formación y el desarrollo profesional del profesorado: hacia una nueva cultura profesional*. Barcelona: Graó, 1998, 3a ed., pàg. 43. (Serie pedagogía; 119.)
- 48 LÓPEZ, Pedro. "Formación archivística: especialistas y/o generalistas". A: CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *XII Congreso Internacional de los Archivos*. [Montreal: s.n.], [1992], pàgs. 13-14. En aquesta mateixa línia, vegeu també ALBERCH, Ramon, et al. "El programa d'estudis universitaris en arxivística, una proposta". A: *Jornades d'estudi i debat. D'ofici a ciència. L'arxivística a la universitat*. Lligall, Barcelona, 1998, núm. 13, pàgs. 273-296.
- 49 THOMASSEN, Theo HPM. "Noves funcions, currículums estàndard: el dilema de l'educador en arxivística". A: *Jornades d'estudi i debat. D'ofici a ciència. L'arxivística a la universitat*. Lligall, Barcelona, 1998, núm. 13, pàgs. 253-271.
- 50 Quan utilitzem el terme "*aplicació d'aprenentatges*" ens referim a activitats que requereixen que l'estudiant projecti o utilitzi, en la resolució dels problemes plantejats o en la realització de les tasques proposades, els coneixements, les habilitats i les actituds que són objecte d'aprenentatge. Inclou recursos i activitats que plantegen a l'estudiant un "problema" més o menys real o fictici, la resolució del qual requereix l'ús dels objectius d'aprenentatge.
- 51 PÉREZ CABANÍ, Maria Lluïsa. "La formación del profesorado para enseñar estrategias de aprendizaje". A: MONEREO FONT, Carles (coord.). *Estrategias de aprendizaje*. Madrid: Visor Dis, 2000, pàgs. 63-113. (Colección aprendizaje; núm. 136.)
- 52 DUCHEIN, Michel. "El respeto de los fondos en Archivística: principios teóricos y problemas prácticos". A: *La administración moderna de archivos y la gestión de documentos: el prontuario RAMP*. París: UNESCO, 1985, pàgs. 69-92.

- 53 MATAS, Josep. "La identificació d'un fons. Tot escoltant Marco Polo i Khublai Khan darrera d'una cortina estant". *Lligall: Revista catalana d'arxivística*, Barcelona, 1999, núm. 15, pàgs. 11-45.
- 54 *Ídem*, pàg. 30.
- 55 *ISAD(G)*. *Op. cit.*, pàg. 12.
- 56 El primer títol que el centre atribuï al fons fou *Narcís Verdaguer i Callís*. Actualment, el títol del fons és *Narcís Verdaguer i Callís i Francesca Bonnemaïson*. Vegeu CRUELLAS I SERRA, Rosa M. *Inventari del fons Narcís Verdaguer i Callís de l'Arxiu Nacional de Catalunya...* *Op. cit.* Vegeu també Arxiu Nacional de Catalunya [en línia]: *Cerca pels fons de l'Arxiu*, <<http://cultura.gencat.net/anc/>> [consulta: 30-05-2003].
- 57 El fons Narcís Verdaguer i Callís està compost per tres fons: el fons Narcís Verdaguer i Callís, el productor del qual dona títol al fons; el segon, el fons Francesca Bonnemaïson, la productora del qual és Francesca Bonnemaïson i Farriols, i en tercer lloc el fons (fragmentari) de l'Institut de Cultura i Biblioteca Popular per a la Dona, la directora del qual fou Francesca Bonnemaïson. Vegeu fig. 1 a l'annex 2.
- 58 Vegeu MATEU ESCODA, Mercè; DOMINGO BASORA, Joan. "Anàlisi arxivística sobre l'organització i l'accés a la documentació dels alts càrrecs polítics de la Generalitat de Catalunya i en comparació d'altres països". *Lligall: Revista catalana d'arxivística*, Barcelona, 2002, núm. 19, pàgs. 89-123.
- 59 Vegeu FEDERACIÓ INTERNACIONAL D'ASSOCIACIONS DE BIBLIOTECARIS I BIBLIOTEQUES. *ISBD(CM): Descripció bibliogràfica normalitzada internacional per a documents cartogràfics = International Standard Bibliographic Description for Cartographic Materials*. Barcelona: Institut Cartogràfic de Catalunya; Institut Català de Bibliografia, DL, 1985, pàg. 11.
- 60 Vegeu CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *ISAAR(CPF): Norma internacional sobre los encabezamientos autorizados archivísticos relativos a entidades, personas y familias. Preparada por la Comisión ad hoc de Normas de Descripción*. París, Francia, 15-20 noviembre, 1995 (versión definitiva aprobada por el CIA). Madrid: Ministerio de Educación y Cultura; Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1997, pàg. 17.
- 61 FONTANA, Josep. "L'arxiu com a testimoni de vida". *Lligall. Revista catalana d'arxivística*, Barcelona, 1998, núm. 12, pàg. 11.
- 62 Tot i que, col·lateralment a la valoració, volem apuntar que els fons personals esdevenen també un recurs interessant per a conèixer la problemàtica sobre l'accés i la utilització de la documentació d'arxiu, així com per adquirir els criteris i per proposar polítiques concretes (reglament) que contemplin les limitacions que imposa el règim jurídic a l'accés a certa informació, com ara la referida a la salut, la família o la situació econòmica, entre d'altres, i a l'explotació que els centre d'arxiu i els investigadors poden fer dels fons, i especialment de les obres de creació que poden contenir.
- 63 BOLES, Frank. "Hay muchos caminos hacia la iluminación: falsas dicotomías en la selección de documentos". *Tabula. Revista de Archivos de Castilla y León*, Salamanca, 2003, núm. 6, pàgs. 105-118.
- 64 En aquest sentit, T. Cook diu que "*todos aquellos que anhelan construir la memoria Archivística celebrando la diferencia frente a la verdad única, la multiplicidad frente a las versiones ortodoxas, o lo personal y local frente a lo empresarial y oficial, pueden encontrar algunos conceptos utiles, así como herramientas prácticas en la macrovaloración*". Vegeu COOK, Terry. "Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno". *Tabula. Revista de Archivos de Castilla y León*, Salamanca, 2003, núm. 6, pàg. 100.

- 65 Vegeu EASTWOOD, Terry. "La valoración archivística en las sociedades democráticas". *Tabula. Revista de Archivos de Castilla y León*, Salamanca, 2003, núm. 6, pàgs. 75-85.
- 66 Citat per HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística general. Teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991, 5ª ed. actualizada y aumentada, pàg. 301.
- 67 En el corresponent mòdul teòric, l'estudiant ha vist que, a diferència de la pràctica descriptiva per a documents de suport informatiu o cognitiu, l'organització i la descripció dels documents d'arxiu no pot desentendre's dels estrets llaços de parentiu que manté amb la resta dels documents del fons. L'explicació del docent es reforça amb la lectura i el comentari del capítol 6, "La descripció multinivel", de l'obra de J. L. Bonal (2001), op. cit.
- 68 Cfr. el subapartat "Descripció" dins de "2.3. Tractament arxivístic".
- 69 Com ens recorda C. Hobbs, darrere de qualsevol fet, important o no, hi ha sempre una persona i que conèixer la persona ajuda a conèixer i entendre els fets. Recomanem la lectura de l'article de C. Hobbs per ésser una contribució actual i aclaridora sobre arxius personals. Vegeu HOBBS, Catherine. "The Character of Personal Archives: Reflections of Value of Records of Individuals". *Archivaria*, tardor 2001, núm. 52, pàgs. 126-135.
- 70 Vegeu Skandia [en línia]: *About Skandia /Our Mission*, <<http://www.skandia.com/en/about/ourmission.shtml>> [consulta: 30.05.2003].

Annex núm. 1

PROPOSTA DE QUADRE DE CLASSIFICACIÓ PER A FONTS PERSONALS

- 01. ACTIVITAT PERSONAL I FAMILIAR
 - 01.01. Activitat personal
 - 01.01.01. Documents identificatius
 - 01.01.02. Activitat acadèmica
 - 01.01.03. Administració del patrimoni
 - 01.01.04. Relacions personals i familiars
 - 01.01.05. Memòries, diaris i agendes
 - 01.01.06. Activitat religiosa
 - 01.01.07. Documentació mèdica
 - 01.02. Activitat familiar
- 02. ACTIVITAT PROFESSIONAL
 - 02.01. Activitat jurídica
 - 02.02. Activitat literària
 - 02.03. Activitat periodística
 - 02.04. Activitat artística
 - 02.05. Activitat acadèmica
 - (...)
- 03. ACTIVITAT CREATIVA I LLEURE
 - 03.01. Obra creativa
 - 03.02. Espectacles
 - 03.03. Esports
 - 03.04. Viatges
- 04. RELACIONS EXTERNES
 - 04.01. Correspondència rebuda
 - 04.02. Correspondència enviada
 - 04.03. Correspondència entre tercers
- 05. ACTIVITAT ASSOCIATIVA I POLÍTIKA
 - 05.01. Activitat associativa (associacions i institucions)
 - 05.02. Activitat política
- 06. ACTIVITAT DE REPRESENTACIÓ
 - 06.01. Actes protocol·laris
 - 06.01.01. Viatges i visites
 - 06.01.02. Discursos i presentacions
 - 06.01.03. Congressos i conferències
 - 06.01.04. Homenatges, commemoracions i distincions

- 06.01.05. Premis, beques i concursos
- 06.01.06. Inauguracions
- 06.02. Projectió pública
 - 06.02.01. Notes autobiogràfiques
 - 06.02.02. Notes biogràfiques
 - 06.02.03. Entrevistes
 - 06.02.04. Homenatges, commemoracions i distincions
 - 06.02.05. Monografies i articles
 - 06.02.06. Reculls de premsa
 - 06.02.07. Obsequis i dedicatòries
 - 06.02.08. Invitacions
 - 06.02.09. Convits
 - 06.02.10. Necrològiques
- 07. RECURSOS D' INFORMACIÓ
 - 07.01. Obra aliena (originals)
 - 07.02. Dossiers temàtics
 - 07.03. Monografies
 - 07.04. Publicacions periòdiques
 - 07.05. Documentació impresa
 - 07.06. Reculls de premsa

Font: ANC/Rosa M. Cruellas



UNIVERSITAT DE BARCELONA

Divisió de Ciències de l'Educació
Facultat de Biblioteconomia i DocumentacióAnàlisi de fons arxivístics
Curs 2002-2003**Exercici 7: La valoració dels documents d'arxiu: el procés d'avaluació i tria dels documents**

Valoreu la conveniència de conservar o destruir les unitats documentals de la relació. Raoneu la vostra resposta

	Codi taula
1 Actes del ple de l'ajuntament Funció administrativa: recull la data i la hora en què comença la sessió, la relació de les matèries debatudes, la relació d'assistents, la indicació de les persones que hi ha intervingut, les incidències esdevingudes, els vots emesos i els acords adoptats.	62
2 Adquisició de béns immobles per cessió obligatòria Funció administrativa: dona fe de l'ingrés de béns provinents de les cessions fetes per promotors urbanístics de sòl que, per raó del planejament i les normes urbanístiques, està subjecte a ús públic general.	46
3 Anuncis per ser publicats al D.O.G.C. Funció administrativa: documentació tramesa des de les administracions locals, col·legis oficials, empreses, universitats, Administració de justícia, Tribunal Constitucional, per a la seva difusió pública.	30
4 Expedients de preinscripció a la Universitat Funció administrativa: documentació per a sol·licitar l'accés als estudis universitaris. Serveix per a poder iniciar reclamacions en relació a les condicions d'aquest accés, per a fer les assignacions i generar estadístiques.	111
5 Expedients de recollida d'escombraries Funció administrativa: imposició i posterior liquidació de la taxa per prestació de servei de recuperació obligatòria de recollida domiciliària d'escombraries i residus sòlids urbans dels locals o establiments on s'efectuen activitats industrials, professionals, comercials, artístiques i de serveis d'acord amb les ordenances fiscals corresponents.	25
6 Sol·licituds de treball Funció administrativa: control de les sol·licituds de llocs de treball presentades a les administracions públiques a fi de facilitar la selecció del personal per prestar serveis amb caràcter temporal pels casos de màxima urgència.	137
7 Expedients de sol·licitud de tanques o fitons Funció administrativa: documentació per a sol·licitar autorització per procedir a la instal·lació d'una tanca o fitó davant del seu habitatge. Normalment aquests fitons s'instal·len per evitar l'obstrucció de l'accés en els locals o habitatges per cotxes aparcats.	114
8 Llicència d'obertura d'establiments innocus Funció administrativa: gestionar la sol·licitud de llicència d'activitats industrials, comercials o de serveis que no estiguin incloses en la categoria d'activitats classificades.	64
9 Baixa i alta per incapacitat laboral transitoria (ILT) Funció administrativa: tramitació de les altes i baixes dels treballadors que estan impossibilitats temporalment per continuar en el seu lloc de treball per malaltia comuna o per accident, el tractament dels quals els exigeix assistència sanitària.	18
10 Prima d'assistència i puntualitat Funció administrativa: justificants que permeten comptabilitzar i fer efectiu el pagament de la prima d'assistència i puntualitat.	20

Fig. 4. Valoració: avaluació i tria: exercici de discussió sobre criteris de valoració documental

Font: © 2003 UB / Anàlisi de fons arxivístics / Jordi Andreu

Deduccions sobre les regles teòriques d'ISAD (G)

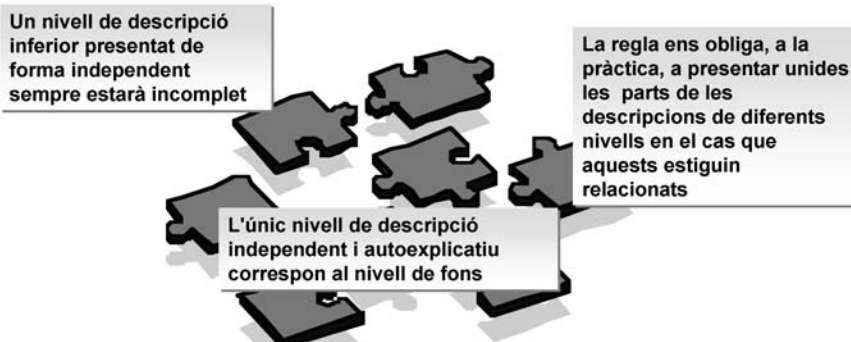


Fig. 5. Descripció: fragment de l'explicació del docent sobre ISAD(G).

Font: © 2003 UB / Anàlisi de fons arxivístics / Jordi Andreu

