

# La formació continuada a l'Associació d'Arxivers-Gestors de Documents de Catalunya

**CARME GARCÍA**  
Vocal de Formació i Activitats de l'AAC

## 1. Introducció

La formació és un dels pilars fonamentals i diferenciadors de l'Associació d'Arxivers-Gestors de Documents de Catalunya (AAC), sempre a l'avantguarda tant en el marc nacional com en l'internacional.

Queden enrere els anys en què l'AAC era l'única opció en matèria de formació arxivística a Catalunya. D'aquí es va passar als convenis amb les universitats catalanes per obtenir, en primer lloc, el màster d'arxivística i, més tard, el graduat superior.

Ara que som a prop d'aconseguir l'oficialitat dels estudis, l'AAC ha trobat el seu lloc en l'àmbit



de l'especialització, amb els postgraus de documents electrònics i de gestió de documents fotogràfics.<sup>1</sup>

En aquest sentit, l'AAC no ha deixat mai de banda la formació continuada. Cada junta directiva ha aportat temes que han interessat al col·lectiu arxivístic tenint en compte la realitat que l'envoltava.

## 2. Els canvis

Si bé la Junta actual va prendre possessió el mes de maig del 2009, el canvi en les activitats formatives s'ha iniciat el 2010.

Un cop assolit el nivell de solvència dels cursos d'anys anteriors, s'ha intentat fer atenció als petits detalls:

- › Més aproximació a la persona associada o assistent als cursos.
- › Més difusió dels cursos i d'altres activitats formatives.
- › Atenció més personalitzada tant a les persones assistents com al professorat.
- › Seguiment més acurat dels cursos.
- › Més participació pel que fa a propostes d'activitats formatives, tant de persones associades com d'institucions.
- › Més regulació de les inscripcions, amb la inclusió d'una clàusula pel que fa als terminis de comunicació de no-assistència en les activitats formatives sense contraprestació econòmica. D'aquesta manera s'intenta evitar l'absentisme en aquests cursos i garantir l'assistència de les persones en llista d'espera.
- › Canvi de les instal·lacions on s'imparteixen els cursos i diversificació dins les àrees d'actuació territorials.
- › Modernització de la imatge corporativa en línia amb els criteris de la junta directiva: carpetes, bolígrafs i altre material editat.

### 2.1. El programa de formació continuada

El programa de formació continuada de l'**Associació d'Arxivers-Gestors de Documents de Catalunya** i l'**ESAGED** (Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents) per a aquest any 2010 s'inclou en un procés de renovació que vol modernitzar i diversificar l'oferta formativa a través d'un servei permanent d'atenció a les necessitats del col·lectiu arxiver, amb la voluntat d'esdevenir una eina de suport eficaç per a l'exercici de la professió.

En aquest sentit, el programa d'aquest any ha inclòs vuit propostes formatives de temàtica diversa que comparteixen com a característica comuna l'enfocament pràctic de la matèria, per tal d'apropar-la a la realitat dels nostres arxius.

Els **objectius** de la programació de l'any 2010 han estat els següents:

- › Adequació de la formació a les necessitats del nostre col·lectiu.
- › Ampliació dels col·lectius.
- › Reconeixement de crèdits.
- › Desconcentració temporal.

La **distribució** de l'oferta formativa s'ha dut a terme de la manera següent:

1. **Programació anual de l'AAC**, en què es manté un equilibri entre les matèries més innovadores, les electròniques i els fonaments arxivístics, més tradicionals.
  - Cursos.
  - Tallers (de caire pràctic).
  - Sessions informatives.
2. **Formació exprés**. Es tracta d'accions formatives d'acord amb les necessitats del moment.
3. **Formació a la carta**. Així s'han definit les accions formatives que volen donar resposta a les necessitats d'administracions i empreses.

La quarta via, la formació en línia, haurà d'esperar fins que es desenvolupin totes les funcionalitats del nou web de l'AAC.

A continuació adjuntem una taula que recull els cursos programats. És important indicar que alguns cursos tenen més d'una edició anual perquè les activitats es reparteixen territorialment.

#### Cursos 2010

[01/2010] - Reenginyeria de procediments. El pas previ necessari. Experiència a l'Ajuntament de Gandia

[02/2010] - El marc legal de la Llei 11/2007: especials consideracions a l'arxiu electrònic de documents

[03/2010] - Digitalització amb validesa legal dels documents

[04/2010] - La gestió dels registres electrònics de l'Administració

[05/2010] - L'autoformació d'usuaris en el context del Sistema de Gestió Documental i Arxiu

[06/2010] - Introducció bàsica al concepte i la gestió de metadades per a la gestió de documents electrònics d'arxiu

[07/2010] - Paleografia i diplomàtica en l'època contemporània

[08/2010] - Com es fa un quadre d'accés a la documentació

En l'annex podreu trobar aquesta informació ampliada.

## 2.2. Formació a la carta

Una de les novetats d'enguany és el que hem denominat *formació a la carta*.

Han fructificat dues accions, una que ha comptat amb difusió per part de l'AAC i oberta a totes les persones interessades, i una altra, tancada a un grup reduït de persones.

Com a resposta a la petició feta per la interlocutora de formació territorial de les comarques lleidatanes, el dia de 15 juny va tenir lloc el curs de sis hores a l'Arxiu Històric de Lleida: «La intervenció sobre fons fotogràfics», a càrrec de David Iglésias. Al curs hi van participar divuit persones.

La petició de col·laboració per part de l'Arxiu Comarcal del Baix Ebre dins les seves activitats anuals va donar lloc al curs celebrat a la Cambra de Comerç de Tortosa. El dia 2 de desembre, la sòcia Fina Solà va impartir el curs de tres hores de caire teòric a les instal·lacions de la Cambra, amb una assistència d'onze persones, entre directius d'empreses, gerents i tècnics del Departament d'Administració i administratius. La intenció era començar amb aquests perfils i continuar amb d'altres que són els que treballen amb la documentació.

## 2.3. Formació exprés

Es tracta de l'altra gran novetat introduïda per donar resposta immediata a les necessitats que sorgeixen al llarg de l'any a conseqüència dels canvis que es produeixen en la societat que ens envolta, sobretot en matèria jurídica.

La conferència «El control i la gestió dels arxius, entre les previsions estatutàries i la doctrina del Tribunal Constitucional», a càrrec de Xavier Bernadí, va ser l'activitat que va tenir lloc el 25 de novembre. La proposta va partir d'una de les nostres associades, que ens va manifestar el seu interès per les sentències dels recursos d'inconstitucionalitat a l'Estatut amb referència a les competències sobre arxius de titularitat estatal.

Tal com s'havia avançat, la realització del curs sobre MoReq2 ha estat superada a la data de sortida de la versió catalana de MoReq.

## 2.4. Altres accions formatives

L'AAC ha col·laborat amb l'Institut d'Estudis Fotogràfics de Catalunya en l'organització del Curs sobre conservació i organització de col·leccions fotogràfiques, impartit al mes de setembre.

La Jornada d'Estudi i Debat, el Laboratori d'Arxius Municipals i les Jornades d'Imatge i Recerca, aquestes dues últimes coorganitzades amb altres institucions, són les altres tres activitats formatives que s'han organitzat aquest any. Tenen entitat pròpia, un tractament diferenciat i, juntament amb el Congrés d'Arxivística, comprenen la totalitat de l'oferta formativa de l'AAC.

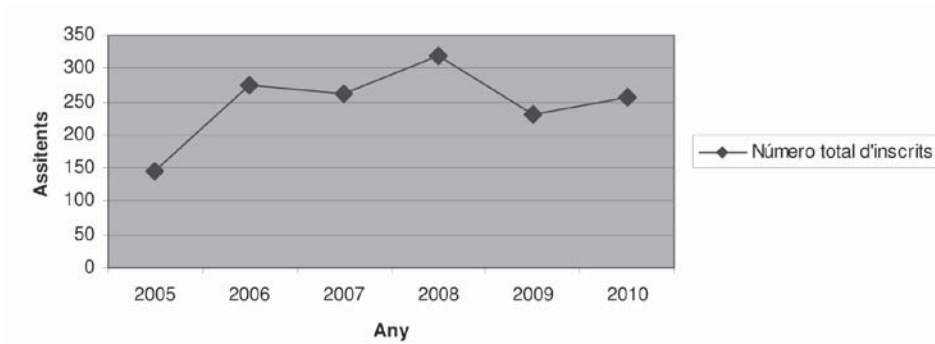
D'altra banda, s'han atès diferents peticions d'entitats i organismes públics. Pel que fa a algunes no s'ha arribat a un acord ferm, mentre que d'altres s'han derivat directament a professionals de l'arxivística i la gestió documental amb l'objectiu d'adequar-les més als interessos i les necessitats formatives de la institució sol·licitant.

## Valoració

Un cop finalitzades totes les actuacions formatives de l'any 2010, podem fer una valoració del grau d'assoliment d'aquests objectius:

- › Adequació de la formació a les necessitats del nostre col·lectiu. El nombre d'assistents i les valoracions recollides en els qüestionaris de satisfacció indiquen que les actuacions han estat molt adequades.
- › Ampliació de col·lectius. S'ha fet difusió de cursos al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local i s'ha fet un curs a la Cambra de Comerç de Tortosa.
- › Reconeixement de crèdits. S'han iniciat els contactes amb la Universitat Autònoma de Barcelona.
- › Desconcentració temporal. S'ha intentat desconcentrar els cursos, però no ha estat del tot possible per diferents motius, principalment per la disponibilitat del professorat. El fet que el tret de sortida fos el mes de maig també ha dificultat l'espaiament temporal.

La gràfica següent recull el nombre d'assistents en els darrers anys.



Les xifres són eloqüents, els nivells d'assistència es mantenen elevats. Si bé la tardança a iniciar l'activitat formativa de l'AAC d'enguany (finals de maig) s'ha traduït en la suspensió d'algun curs per la proximitat de dates, l'assistència de l'alumnat ha estat considerable, similar a la d'anys anteriors, per sobre dels 250 alumnes. L'alt grau d'interès suscitat per alguns cursos ha provocat que moltes persones es quedessin sense plaça. Actualment s'està treballant en la reedició d'algunes d'aquestes sessions, per possibilitar que més persones interessades puguin adquirir els coneixements impartits.

La **durada** dels cursos ha minvat gradualment. No s'ha ofert cap curs de més de deu hores. A banda de la famosa crisi, les causes són diverses: l'oferta formativa a Catalunya és cada vegada més gran; la disponibilitat horària del professorat és cada vegada més reduïda i disminueix a mesura que augmenta el seu reconeixement professional i les peticions perquè imparteixin els seus coneixements; la cerca per part de l'AAC de l'especialització i la concreció formatives en temes d'avantguarda sense descuidar els temes clau de la ciència arxivística, entre d'altres.

Cal assenyalar que la Vocalia de Formació segueix les directrius marcades per l'actual Junta Directiva i també per l'anterior: diversificar els perfils professionals del nostre professorat i donar més cabuda a experts de fora de l'àmbit arxivístic.

## El futur

Una de les línies que volem potenciar en els propers anys és l'apropament de la gestió documental a l'àmbit empresarial. És una aposta de futur. No podem oblidar que no és un objectiu nou, en el passat ja s'hi han fet diferents incursions puntuals, en resposta a sol·licituds de persones o institucions interessades, o bé dins el marc de la programació continuada. La diferència rau en el fet que ara

mantindrem una actitud proactiva i sortirem a cercar les futures companyies de professió.

Un altre aspecte que cal tenir present és que l'AAC continuarà atenent les peticions de les persones associades i afavorint el reciclatge continu. D'aquesta manera, i amb la capacitat de maniobra que ens donen els cursos a la carta, ja ens estem plantejant àmbits i temàtiques que no havien estat abordades per l'AAC fins ara, perquè el col·lectiu al qual s'adreçaven s'intuïa que era molt reduït.

Comptar amb el suport de les institucions ha estat bàsic per elaborar l'oferta formativa de l'AAC. El nostre desig és continuar ampliant i diversificant aquestes col·laboracions.

Per finalitzar, volem fer extensiu aquest agraïment a les persones de les diferents juntes que han fet possible, gràcies als seus coneixements i a la seva tasca totalment altruista, que any rere any aparegui el programa de formació. Igualment, volem que aquest agraïment s'estengui a totes les persones que comparteixen la docència i que molt sovint han canviat les seves agendes per poder participar en les nostres activitats.

**Annex:** Taula/resum de l'activitat formativa de l'any 2010.<sup>2</sup>

Curs	Persona formadora	Programa
[01/2010] Reenginyeria de procediments. El pas previ necessari. Experiència a l'Ajuntament de Gandia	Lorenzo Pérez Sarrion: secretari general, Ajuntament de Gandia. Antoni Puig-Pey Saurí: gerent de Tiravol, professor de la Universitat de Girona. Joan Carles Faus Mascarell: processos i arxiu administratiu, Ajuntament de Gandia	- Modernització administrativa, reenginyeria, procediment administratiu, producció documental, normalització, interoperabilitat, Administració electrònica, Llei 11/2007, rol de l'arxiu. - La revisió i la millora de la producció documental com a element estratègic de partida. - La reenginyeria de circuits administratius com a eix operatiu. - La normalització documental com a pauta per a la gestió de la informació. - Taula resum de les millores en els processos treballats. - El paper de l'arxiu administratiu com a instrument transversal de millora.

Curs	Persona formadora	Programa
[02/2010] El marc legal de la Llei 11/2007: especials consideracions a l'arxiu electrònic de documents	Dra. Clara Isabel Velasco Rico: Observatori de l'Evolució de les Institucions (UPF)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducció: el marc legal de la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics electrònics: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Orígens</li> <li>b. Context normatiu</li> <li>c. Principals novetats de procediment administratiu electrònic</li> <li>d. El desplegament reglamentari</li> </ol> </li> <li>2. L'emergència de nous serveis públics: els serveis públics informacionals: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Concepte i tipus</li> <li>b. L'accés a la informació i la protecció de dades</li> </ol> </li> <li>3. Drets dels ciutadans davant les administracions públiques en un nou context tecnològic (1 h 30 min): <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La revitalització de vells drets i el sorgiment de nous drets</li> <li>b. Accés a arxius i registres (en connexió amb accés a la informació)</li> <li>c. Previsions legals sobre l'arxiu i la conservació de la documentació electrònica: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. En la Llei 11/2007</li> <li>ii. En el seu desenvolupament reglamentari</li> <li>iii. En la normativa autonòmica</li> <li>iv. En la normativa local</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>4. Recapitulació</li> </ol>
[03/2010] Digitalització amb validesa legal dels documents	Alex Brusi: Gidoc Integral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisió de la Llei 11/2007 des d'un punt de vista pràctic</li> <li>2. Necessitat d'una digitalització amb validesa legal dels documents</li> <li>3. Què m'ha d'oferir un sistema de compulsa de documents?</li> <li>4. Optimització del temps de digitalització massiva mitjançant tecnologia</li> <li>5. Exemples pràctics</li> <li>6. Conclusions</li> </ol>
[04/2010] La gestió dels registres electrònics de l'Administració	Vicenç Ruíz: Arxiu Històric de Protocols de Barcelona Marta Munuera: Arxiu Municipal de Terrassa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El concepte de registre (en l'àmbit arxivístic)</li> <li>2. El marc normatiu que afecta els diversos registres dels quals s'ocuparà el curs: registre general, padró d'habitants i els padrons fiscals</li> <li>3. Requisits/solucions, preservació digital a llarg termini de bases de dades (pla teòric)</li> </ol>
[5/2010] L'autoformació d'usuaris en el context del Sistema de Gestió Documental i Arxiu	Eva Roca Marquès: Arxiu de la Universitat Pompeu Fabra  Josep Ribas Solà: Arxiu de la Universitat Pompeu Fabra	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepte i missió de la formació d'usuaris</li> <li>2. El procés formatiu <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Planificació</li> <li>2.2. Programació i disseny</li> </ol> </li> <li>3. Avaluació</li> <li>4. Els agents que hi participen</li> <li>5. Els recursos formatius</li> <li>6. L'avaluació de la formació</li> <li>7. L'aula global: l'experiència de la UPF en autoformació d'usuaris</li> <li>8. Conclusions</li> </ol>

Curs	Persona formadora	Programa
[06/2010] Introducció bàsica al concepte i la gestió de metadades per a la gestió de documents electrònics d'arxiu	Julio Quílez i Mata: Arxiu Comarcal de l'Alt Urgell	<p><u>Part teòrica</u> (4 hores)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Aproximació al concepte de metadada: <ol style="list-style-type: none"> <li>Definició</li> <li>Tipologia</li> <li>Finalitat</li> <li>Aplicació</li> </ol> </li> <li>Introducció als principals estàndards i models de metadades <ol style="list-style-type: none"> <li>ISO/IEC 11179</li> <li>ISO 15836</li> <li>ISO 23081</li> <li>PREMIS</li> <li>METS</li> <li>Altres estàndards i models</li> </ol> </li> <li>Aproximació a la personalització d'un model de metadades corporatiu <ol style="list-style-type: none"> <li>Anàlisi del cicle de vida de la informació</li> <li>Anàlisi de les aplicacions informàtiques corporatives</li> <li>Selecció i identificació de metadades</li> <li>Correspondència entre models de metadades</li> <li>Els SGBD: eines fonamentals de representació, definició i gestió</li> </ol> </li> </ol> <p><u>Part pràctica</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Definició de conceptes a partir de l'anàlisi d'un model de representació de dades <ol style="list-style-type: none"> <li>Classificació i agrupació conceptual de metadades</li> <li>Herència</li> <li>Cardinalitat</li> <li>Altres conceptes generals</li> </ol> </li> <li>Exercici pràctic partint de l'anàlisi d'un SGBD relacional <ol style="list-style-type: none"> <li>Identificació de metadades</li> <li>Creació de metadades</li> <li>Elaboració de correspondències amb altres models</li> </ol> </li> </ol>
[07/2010] Paleografia i diplomàtica en l'època contemporània	Daniel Piñol Alabart: Universitat de Barcelona	<ol style="list-style-type: none"> <li>Introducció a la paleografia: conceptes i mètode</li> <li>L'evolució de l'escriptura en l'època contemporània <ol style="list-style-type: none"> <li>Aspectes gràfics</li> <li>Aspectes socials</li> </ol> </li> <li>Introducció a la diplomàtica: conceptes i mètode</li> <li>La documentació contemporània <ol style="list-style-type: none"> <li>Les institucions productores de documents</li> <li>Elements externs i interns dels documents</li> </ol> </li> <li>L'expedient administratiu</li> </ol>
[08/2010] Com es fa un quadre d'accés a la documentació	Joan Soler Jiménez: director de l'Arxiu Històric de Terrassa Laura Orensa i Gaya: arxivera de l'EADOP (Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions)	<ol style="list-style-type: none"> <li>El règim d'accés que treballadors i ciutadans en general han de complir per utilitzar la documentació d'arxiu en qualsevol de les tres fases: activa, semiactiva i inactiva.</li> <li>Els protocols de seguretat que cal seguir perquè l'accés sigui efectiu o sigui convenientment ponderat.</li> <li>Les restriccions derivades dels tres nivells de protecció de dades de caràcter personal que apareixen en aquests documents.</li> </ol>

## Notes

- 1 Vegeu l'article de SERRA, Miquel; PERPINYÀ, Remei; MAURI, Alfred. «L'Association des archivistes de Catalogne : 24 ans au service de la formation de professionnels». *La Gazette des archives*. Núm. 218 (2010-2). La formation professionnelle: enjeux d'hier et d'aujourd'hui. ISSN: 0016-5522.
- 2 Vegeu el web de l'AAC per obtenir tota la informació dels cursos. [www.arxivers.com](http://www.arxivers.com).