

Pràctiques Externes (Arxivística)**2014/2015**

Codi: 100378

Crèdits: 6

Titulació	Tipus	Curs	Semestre
2500501 Història	OT	4	0

Professor de contacte

Nom: Miquel Torras Cortina

Correu electrònic: Miquel.Torras@uab.cat

Utilització de llengües

Llengua vehicular majoritària: català (cat)

Grup íntegre en anglès: No

Grup íntegre en català: Sí

Grup íntegre en espanyol: No

Prerequisits

L'assignatura es cursa durant el 4t curs del grau.

Objectius

L'objectiu de l'assignatura és que l'estudiant pugui fer pràctiques externes en un arxiu. El temps destinat són 150 hores, que és la dedicació estipulada en una assignatura de 6 crèdits ECTS. Durant l'estada, l'estudiant en pràctiques haurà de realitzar diverses tasques d'arxiu sota la supervisió d'un arxiver-tutor, i podrà conèixer com es treballa en un arxiu de manera quotidiana.

Segons els nous plans d'estudis, cada grau ha de tenir una assignatura de pràctiques. El grau d'Història a la UAB proposa que els estudiants les facin en un arxiu. Les raons són diverses i amb dues darreres finalitats: incentivar la recerca històrica a través del contacte directe amb els testimonis escrits del passat, i donar a conèixer una professió, la d'arxiver, a la qual s'hi accedeix normalment a partir dels estudis d'història. Vegem aquestes raons de manera més detallada:

1.- Els testimonis escrits són la principal font d'informació sobre el passat, i es custodien en arxius, biblioteques i museus essencialment. Per altra banda, totes les institucions tenen arxius, i algunes se'n fan càrrec elles mateixes, tant de la seva conservació com de la difusió, com són, només per citar les més rellevants per als historiadors: sindicats, partits polítics, fundacions, exèrcit, parròquies, empreses amb arrelament al territori, centres educatius, entitats culturals i administracions públiques que, en la majoria de casos, es tracta sobretot de documentació d'època contemporània. Hi ha també altres empreses que treballen amb reproduccions de documents d'arxiu, com són centres de documentació, editorials o revistes científiques, que cal també tenir en compte.

2.- Quan un fons documental històric es vol posar a disposició del públic per a la seva consulta, és condició indispensable que abans l'arxiver l'hagi catalogat, ordenat i hagi redactat els corresponents instruments de descripció per a recuperar la informació. D'aquesta manera la tasca de l'arxiver sempre

és prèvia a la de l'historiador i la condiciona. Per això, quan un historiador vol fer recerca li resulta indispensable uns coneixements sòlids d'arxivística i de la documentació que es conserva per a l'època i temàtica que vol treballar. Com s'ha dit, per aquestes raons, l'habitual que els arxivers tinguin una formació prèvia d'historiadors.

3.- L'arxivística és un saber de tipus generalista que, essencialment, comprèn els següents coneixements: una teoria general, el recurs a ciències i disciplines auxiliars de caràcter erudit per tal de conèixer la documentació històrica del territori, la redacció d'instruments de descripció dels fons, l'ús de les tecnologies per al tractament de la informació i la difusió cultural, el sistema arxivístic de la comunitat autònoma i estatal, l'edifici de la institució arxivística i de les instal·lacions. Els arxivers que fan teoria de l'arxivística defineixen aquest saber com a ciència en formació, però, sigui com sigui, atesa la enorme varietat de tipologies documental d'institucions productores al llarg de la història, la formació pràctica és primordial.

4.- En l'actualitat, els arxius tenen una responsabilitat única i intrasferible, no només, òbviament, en la seva funció tradicional de conservació del patrimoni històric documental, sinó també amb una difusió cultural de qualitat als ciutadans, per a la qual cosa, el coneixement històric ocupa un lloc essencial. Per a això, els arxius organitzen de manera regular exposicions, cicles de conferències, cursos d'història sobre el municipi, ciutat o comarca, cursos per a la formació d'investigadors en tècniques historiogràfiques com són recerca documental als arxius, paleografia o mètodes per a l'elaboració de biografies, per citar les més usuals. Habitualment, l'arxiu és seu també de societats científiques, consell de redacció de revistes culturals, centres i associacions, lloc de trobada d'erudits i estudiosos en general. Són, en definitiva, vertebradors de la vida cultural del territori, a la qual l'historiador, com a dipositari de la memòria històrica i científic social, hi està vinculat de manera natural i el treball que fa va adreçat a aquestes persones i institucions de manera especial.

5.- La consulta de documentació històrica en els arxius incentiva la recerca i és font d'idees i de projectes. És a dir: sovint, l'historiador pensa en un tema de recerca i després busca la documentació necessària, però la recerca també pot fer el camí invers: l'historiador, gràcies a la consulta habitual a l'arxiu, troba inesperadament una documentació interessant que anteriorment no havia estat objecte d'atenció suficient, amb la qual elabora una monografia o article. Per fer un símil, podríem dir: el que el laboratori és per als científics de la naturalesa, l'arxiu ho és per als historiadors.

Competències

- Adquirir i utilitzar les tècniques pròpies del treball arxivístic.
- Desenvolupar un pensament i un raonament crítics i saber comunicar-los de manera efectiva, tant en les llengües pròpies com en una tercera llengua.
- Que els estudiants hagin desenvolupat aquelles habilitats d'aprenentatge necessàries per emprendre estudis posteriors amb un alt grau d'autonomia.
- Que els estudiants tinguin la capacitat de reunir i interpretar dades rellevants (normalment dins de la seva àrea d'estudi) per emetre judicis que incloguin una reflexió sobre temes destacats d'indole social, científica o ètica
- Respectar la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions.

Resultats d'aprenentatge

1. Adquirir les nocions bàsiques per a classificar-los correctament.

2. Analitzar els diversos tipus d'arxiu existents.
3. Aprendre de manera autònoma.
4. Comunicar-se tant oralment com per escrit en idioma propi o en una tercera llengua utilitzant la terminologia i les tècniques pròpies de la historiografia.
5. Identificar les idees principals i les secundàries i expressar-les amb correcció lingüística.
6. Localitzar fons històrics.
7. Organitzar i planificar la cerca d'informació històrica.
8. Presentar treballs en formats ajustats a les demandes i els estils personals, tant individuals com en grup petit.
9. Resoldre problemes de manera autònoma.
10. Treballar en equip respectant tots els punts de vista.
11. Utilitzar els recursos informàtics propis de l'àmbit d'estudi de la història.

Continguts

La UAB té signats convenis marc amb diversos arxius per a que els estudiants i puguin realitzar les pràctiques del darrer curs del grau d'Història. Abans de començar-les, l'estudiant signa un conveni específic amb la UAB i l'arxiu en el qual es descriu quines són les tasques que farà l'estudiant, i que ja s'han convingut prèviament entre les tres parts. Per tant el contingut és diferent per a cadascú malgrat el tipus d'aprenentatge sigui similar. Les pràctiques realitzades consten com a suplement al títol de graduat.

Com determinar en quin arxiu l'estudiant farà les pràctiques? El professor farà una entrevista amb cada estudiant i proposarà un arxiu en funció de les següents variables: lloc de residència habitual de l'estudiant durant el curs, la ubicació de l'arxiu, els mitjans de transport i el tipus de tasca arxivística que s'hagi de realitzar.

Ara bé, l'estudiant també pot proposar de fer les pràctiques en un arxiu amb el qual hi estigui interessat, encara que no hi hagi un conveni marc signat, però pel qual hi tingui un interès especial per diversos motius: bé perquè sap que en aquell arxiu es custodia una tipologia documental que li serà útil de conèixer per elaborar el seu Treball de Fi de Grau; bé perquè és un arxiu del seu territori o comarca, al qual ja hagi visitat i fet recerca; o bé perquè sigui l'arxiu d'una institució privada amb la qual hi tingui una relació. En aquest supòsit, és necessari que ell mateix parli amb el responsable de l'arxiu, li faci la proposta de fer-hi allí les pràctiques, i si l'arxiver hi està d'acord aleshores l'arxiu i el professor responsable es posaran en contacte per tal de signar els convenis esmentats.

En l'actualitat, a l'estat espanyol hi ha diversos estudis i cursos d'arxivística, en els quals el treball amb documentació històrica en forma part, però la teoria arxivística és general per a tot tipus d'arxius, inclosos els administratius. És per això que, abans de començar les pràctiques, es faran tres classes presencials de tres hores cadascuna, en les quals s'exposaran els principis teòrics bàsics de l'arxivística. Son d'assistència obligatòria i resulten imprescindibles per a possibilitar una bona realització de les pràctiques. Serà també obligada la lectura d'un manual de la matèria. El contingut de les classes presencials és:

1.- Definició de document. Les ciències documentals: arxivística, biblioteconomia i documentació.

2.- Les fases de l'arxiu: d'oficina, intermig i històric. L'edat dels documents. L'avaluació i tria de la documentació.

3.- El "Principi de procedència". La classificació i els instruments de descripció arxivístics: inventaris, catàlegs i guies. La regularització de les descripcions documentals: la Norma Internacional de Descripció Arxivística ISAD (G) i la Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC).

4.- Els sistemes arxivístics català i espanyol.

5.- La funció cultural dels arxius.

Metodologia

Atès que cada estudiant farà les pràctiques en un arxiu diferent amb un arxiver-tutor diferent, no es pot defenir una metodologia comuna. En funció de l'arxiu, el nombre d'activitats supervisades i autònomes canviarà. Els percentatges expressats són només orientatius.

Activitats formatives

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides			
Classes presencials	10	0,4	1, 2, 4, 5, 6, 7
Tipus: Supervisades			
Tutorias de arxiu i de universitat	45	1,8	
Tipus: Autònomes			
Elaboració d'informes de l'activitat	5	0,2	3, 4, 6, 7, 8
Pràctiques a la institució	90	3,6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

Avaluació

L'avaluació es farà a partir dels informes o memòries que remetran l'arxiver-tutor i l'estudiant: una a la meitat de les pràctiques i una altra al final cadascun. En les memòries es demana, per part de l'arxiu, una avaluació exacta de les aptituds, habilitats i capacitats de l'estudiant, tant pel que fa als aspectes laborals com intel·lectuals en forma de qüestionari, juntament amb una valoració general de la seva tasca, suggeriments i, si s'escau, propostes de millora. En la memòria que ha d'emplenar l'estudiant, es demana que especifiqui quines són les tasques que ha realitzat, els problemes que s'han plantejat i com s'han resolt, una valoració de l'experiència i suggeriments. El primer informe tindrà un caràcter sobretot de seguiment, mentre que el segon serà més avaluatiu. El professor avaluarà en cada moment els dos informes i tindrà en compte primordialment l'informe de l'arxiu. En cas de discrepància entre ambdós, es pot posar en contacte amb l'arxiver-tutor i demanar a l'estudiant una entrevista personal per tal de fer una correcta avaluació. El professor remetrà un model d'informe a cada estudiant i arxiu a principis de curs, que serà el que necessàriament s'haurà d'utilitzar.

L'assignatura és anual, i per tant és al llarg de tot el curs que es podran fer les 150 hores estipulades per a les pràctiques, d'acord amb els horaris de l'estudiant i el ritme de treball necessari per a un bon desenvolupament de les

tasques acordades que ha de ser regular. Cal tenir present que l'experiència ha de ser beneficiosa per a tots i que en cap cas la pràctica no pot suposar una càrrega de treball per a l'arxiu, sinó a l'inrevés. Per tant, en l'avaluació de l'arxiu i la nota final cal tenir-hi en compte dos factors inicialment de diferent ordre: per una banda, i de manera essencial, la inserció pel temps de 150 hores dins d'un àmbit laboral productiu, i això suposa tenir en compte aspectes que són bàsics en tot lloc de treball com són la responsabilitat, l'exactitud de la informació gestionada, la puntualitat, la motivació o el treball en equip, a més a més de la qualitat del treball intel·lectual.

Al llarg del curs el professor tindrà un horari d'atenció a l'estudiant de l'assignatura per a qualsevol dubte o qüestió relacionada amb les practiques, sigui teòrica o pràctica. De la mateixa manera, estarà sempre en contacte amb la institució per a qualsevol incidència o problema que pugui sorgir al respecte.

Activitats d'avaluació

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Informe de l'estudiant 1	20 %	0	0	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11
Informe de l'estudiant 2	20 %	0	0	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11
Informes 1 i 2 del tutor-arxiver	50 %	0	0	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11
Tutoria final (si s'escau) amb el professor de l'assignatura	10 % aprox.	0	0	4, 5, 9

Bibliografia

- 1.- Associació d'Arxivers de Catalunya: Manual d'arxivística i gestió documental. Barcelona, 2009.
- 2.- Cruz Mundet, J.R.: Manual de arxivística. Fundació Germán Sánchez Ruipérez. Madrid 2001. (Hi ha diverses edicions).
- 3.- Heredia Herrera, A.: Archivística general: teoría y práctica. Ed. Diputación Provincial de Sevilla. Sevilla 1988 (Hi ha diverses edicions).
- 4.- Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC) 2007. Arxivística i gestió documental. Eines Núm. 1. Ed. Generalitat de Catalunya i Mitjans de Comunicació. Rubí 2006.

Pàgines web

Associació d'Arxivers de Catalunya: www.arxivers.com

PARES. Portal de Archivos Españoles. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte: www.parec.mecu.es

Web del sistema arxivístic català: www.cultura.gencat.cat/arxius