



## DEFINICIÓN DE ACTIVIDADE: Curso de Arquivos

Ficha de definición de actividade onde se detallan os contidos, traballos a realizar, resultados e persoas vinculadas con diferentes roles.

Creado o 04/07/2019 tras reunión do Grupo Motor e completado o 22/07/2019 despois de dúas reunións de traballo de María e Luqui.

### Resumo da actividade

//título : **Como facer un arquivo xuntas?**

//obxectivo

Recoller coñecementos de persoas expertas acerca de como abordar o deseño do Arquivo da Memoria de Vite, utilizando o panel de preguntas elaborado para o encontro. Tomar decisións en torno a estas preguntas.

//traballos a realizar

**Celebrar un encontro** con persoal representante doutros arquivos e proxectos relevantes, convocando a persoas vinculadas a estes a unha reunión de presentación e conversa.

//resultados agardados

O resultado desta actividade axudará tanto á resolver cuestións de deseño do arquivo como a definir as súas fases de posta en marcha. Esta información será parte fundamental para a redacción do Plan de materialización/construción do arquivo de Vite.

### Detallar contidos da actividade

Título da actividade// **Como facer un arquivo xuntas?**

Estabilízase o programa da actividade, ver **Documento. Programa Encontro** e defínense as preguntas (ver **documento preguntas para o encontro**) e dinámica de traballo en grupos para recoller ordenadamente a información.



(<http://bencuriosa.gal/es/>)

:: Expertas en documentación/arquivística: Galicana- Arquivo Dixital de Galicia. Concepción García. <http://arquivo.galiciana.gal/arpadweb/es/inicio/inicio.do>

:: Laura Cruz; profesora de CC da Educación Coruña. Cartografía do Dereito ao Hábitat; experiencia educativa.

Outras persoas que confirman asistencia nas mesas de traballo, convidadas polo seu rol de expertas:

:: Anne Beeksma; investigadora do Incipit; experiencia Verhalenhuis Belvédère (Rotterdam)

:: Esther Morales, responsable de proxectos europeos na Delegación do CSIC\_Galicia.

:: Cristina Sánchez-Carretero, antropóloga do INCIPIT\_CSIC

:: Suso Fandiño, profesor do IES de Vite e fotógrafo

:: Ángel Panero, Consorcio de Santiago

Faise unha **táboa compartida** no repositorio para recopilar información e levar seguimento dos convites.

Para convidar a estas persoas precisamos detallar máis a actividade, concretar ben a data co GM e que dean o visto bo á nosa proposta de formato.

//listar e describir os membros da comunidade (institucións, grupos, asociacións, ou persoas) que vaian **participar durante a execución da actividade** (é dicir, participantes)

Membros do Grupo Motor, Grupo Promotor e Grupo de Seguimento.

Convidarase a asistir a persoas relevantes, así como aquelas que representen a colectivos da Coordinadora\_rede Vite ou representantes de asociacións/institucións relevantes.

Inclúese na **táboa compartida** no repositorio un apartado para recopilar información e levar seguimento dos convites e das confirmacións dos convidados polo GM.

Envíanse mails a todas as organizacións que forman parte de Vite\_en Rede e difúndese un texto para que os participantes do GM poidan enviar vía mail explicando a actividade.

Coordinase a través do Whatsapp a xestión dos convites e as confirmacións a través dos membros do grupo motor e tendo como referente a Luqui.

Número de asistentes estimado/máximo: 30 persoas

## Cronoloxía

//especificar datas de comezo e final da actividade

A actividade terá lugar os días 9 e 10 de setembro. O horario mantense.

//explicar a distribución da actividade ao longo do tempo

Tarefas	Tempos necesarios
Elaborar un programa para o encontro	Feito
Contactar a posibles participantes	Feito coas expertas, en proceso cos convidados do GM
Reservar sala e outras infraestruturas	Feito
Difundir e publicitar o encontro	En proceso. Redactado texto para envío de mails describindo a actividade.
Realizar o encontro	2 días en horario de tarde. Mais unha mañá de preparación do espazo.
Elaborar resultados, respondendo ás preguntas correspondentes	1 día // 1 día para redactalos e 1 día para discutilos en grupo e acordalos

## Recursos necesarios e dispoñibles

//explicar que recursos (espazos, materiais, persoas, financiamento, etc.) son necesarios para desenvolver a actividade

Espazo seleccionado para desenvolver a actividade; auditorio do Centro Sociocultural.

Persoas: 4 poñentes 180 euros por colaboración técnica. 720 euros. Temos eses cartos.

Café e froita nos descansos. Contactase co bar Anxo.

Confirmada unha persoa facilitadora que guiará o encontro. O día previo manterase unha reunión con ela para concretar aspectos da dinámica. Xa se lle pasaron os materiais redactados ata o momento.

//explicar cales están xa dispoñibles, e cales é necesario conseguir

Solicitude de espazo ao Centro Socio Cultural por rexistro de entrada.

Todas as confirmacións das expertas están feitas.

## Avaliación

//describir os criterios de avaliación da actividade, vinculados aos obxectivos do plan director (ou a algún deles)

:: Número de persoas asistentes convidadas polo Grupo Motor do barrio ou con saberes necesarios para o proceso de posta en marcha.

:: Rexistro de ideas novidosas para o desenvolvemento do arquivo

:: Repercusións no proceso de toma de decisións e escritura do Plan de materialización do Arquivo

## Riscos

//describir os principais riscos que se podan presentar para o éxito da actividade, caracterizando cada un en termos da súa probabilidade, impacto, e medidas preventivas e de mitigación

Risco Detectado	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas/mitigación
Dificultade para atopar persoas expertas para integrarse na actividade	Media	Alto	Procurar que as persoas sexan de entornos/proxectos cercanos Contactalas canto antes Facilitar o seu traballo
Difícil xerar un documento conxunto	Alta	Medio	O deseño do encontro e a metodoloxía de traballo ten que facilitar a integración de resultados
Falta de asistencia de membros do Grupo Motor condicionada	Media	Alto	Fixar a data de realización do encontro nunha reunión do grupo Motor solicitando o compromiso de asistencia