



DESCRIPCIÓN DOS RESULTADOS.

ACTIVIDADE: Elaboración da listaxe de materiais existentes

Esta actividade foi realizada con total satisfacción, tanto dende o GM como dende o GPM.

Obxectivos da actividade

Na descrición dos resultados da actividade temos que ter presentes os obxectivos da mesma e así poder avaliar o seu cumprimento.

Obxectivo principal:

Recompilar e identificar as fontes de contidos existentes para a formación do Arquivo da Memoria de Vite, caracterizando a súa tipoloxía, volume e estado de conservación dos materiais de cada unha.

Obxectivos específicos:

- Elaborar unha listaxe inicial de fontes.
- Acceder ás fontes, examinar os materiais que conteñen, e recoller as súas características.
- Elaborar un cadro de clasificación do arquivo físico.
- Comprender o relato que está detrás do deseño do cadro de clasificación. Por que se fai así.
- Dar inicio a clasificación dos materiais.

Cronoloxía

Neste apartado damos conta do tempo necesario para realizar a actividade.

A actividade desenvolveuse entre o 8 e o 31 de xullo de 2019, en días alternos, mañá e tarde.

Distribución do tempo:

- Na primeira semana:
 - reuniuse todo o material producido ao tempo que se
 - buscouse un espazo onde facer acopio do material e traballar no seu ordenamento por tipos e clasificación.
- Nas dúas semanas seguintes:

- elaborouse un cadro de clasificación.
- Nos días finais:
 - clasificáronse e arquiváronse os materiais. Dimos comezo polos cartaces.

Responsables, colaboradores e participantes

Os membros de GM responsables da actividade: Brais e Gori.

Coordinación e participación dun membro do GPM: Paula.

Na execución da actividade participou: María López.

Nesta actividade colaboraron ademais Luqui, Daniel López, Rosa tanto na achega de materiais e documentación así como na elaboración do relato que dou lugar ao cadro de clasificación.

Traballos realizados

- Recopilación dos materiais. Tentouse reunir todo o material do Plan Comunitario que estaba espallado polos despachos, polas casas (Felicía, Rosa, Gori e Brais) ou no antigo local social.
- Mercouse material necesario para iniciar as tarefas de limpeza, organización, ordeamento e clasificación do arquivo.
- Elaboración unha lista inicial de fontes.
- Elaborouse un cadro de clasificación do arquivo físico elaborado por María López. Contribuíron na ampliación e corrección de contidos: Gori, Rosa, Brais, Luqui, Felicia, Daniel, Joel e Paula.
- Iniciouse a clasificación dos materiais existentes. Clasificáronse e gardáronse en carpetas os cartazes das actividades feitas fundamentalmente polo plan sociocomunitario.
- Traslado dun armario do antigo centro sociocultural a o novo. Démola en chamar “Operación armario”. Neste armario-arquivo están gardados todos os materiais reunidos nas mellores condicións que ata o momento podemos ofrecer. Localización: sala de reunións. do CSC de Vite.
- Gravouse un disco duro externo (propiedade do Incipit) cos escaneados que se fixeron para a exposición do 30 aniversario.

Proposta de cadro de Clasificación do arquivo

A. PLANIFICACIÓN URBANA

B. ORGANISMOS

B.1 Asociación de veciños

B.1.1 Documentación xurídica

B.1.2 Documentación económica

B.1.3 ..

B.2 Movements xuvenís

B.2.1. Asociación Xuvenil Vite

B.2.2. Asociación de Tempo Libre "Ollomol"

B.2.3. Asociación de Educación Intercultural e Tempo Libre "Espazo Aberto Galiza
Pola Amizade Entre Os Povos"

B.2.4. Clube Deportivo Vite

B.2.5. Asociación Medioambiental "Choupín" ???

B.2.6. Gallaecia

B.3 Asociación de mulleres

B.4 Servizos públicos do barrio

B.4.1. Centro de Saúde

B.4.1.1. Envellecemento activo

B.4.2. C.E.I.P. de Vite

B.4.3. I.E.S. Xelmírez II

B.4.3.1 Enquisas

B.4.4. Gardería

B.5 ANPAS

B.5.1. C.E.I.P. de Vite

B.5.2. I.E.S. Xelmírez II

B.6 Asociación "Chavós"

B.7 Asociación "PreS.O.S."

B.8. Asociación Estrela??? de nais contra a droga

B.9 Asociación de Estudantes do Burgo das Nacións

C. PLAN SOCIOCOMUNITARIO

C.1 Plan de Prevención da delincuencia xuvenil en Santiago

C.1 **Actividades?**

C.2 Documentación xurídica

C.3 Federación de Plans Comunitarios

D. COORDINADORA DE BARRIO

D.1 Xornal da Coordinadora ("Curriculum Vite")

D.2 Actividades

D.2.1 Escola de adultos

D.2.2 Taller Ocupacional Prelaboral

D.2.3 Aulas de Apoio

D.2.4 Tertulias

D.2.5 Radio Kalimero

D.2.6 Festas ecolóxicas

D.2.7 Olimpíadas

D.2.8 Colonias

D.2.9 Recollida e reparto de xoguetes "Reises para todos"

D.2.10 Cine

D.2.11 Disco Light

D.2.12 Escola de Xadrez

D.2.13 Música

D.2.14 Festas tradicionais

D.2.15 Varios

Avaliación

Se atendemos ao obxectivo principal da actividade veuse cumprido con total satisfacción o primeiro apartado: “Recompilar e identificar as fontes de contidos existentes para a formación do Arquivo da Memoria de Vite”. No que se refire á segunda parte do obxectivo “...caracterizando a súa tipoloxía, volume e estado de conservación dos materiais de cada unha” quedou sen cumprir fundamentalmente por:

- O volume dos materiais reunidos
- Porque todo o esforzo volcouse na realización do cadro de clasificación.

É dicir, no desenvolvemento da actividade primou a necesidade de compilar e agrupar os diferentes materiais elaborados polas diversas organizacións e persoas que colaboraron co barrio de Vite ao longo do tempo.

Traballos pendentes

- Acceder ás fontes, examinar os materiais que conteñen, e recoller as súas características.
- Continuar na clasificación das fontes.
- Escaneo os materiais
- Realizar tarefas de limpeza e conservación dos materiais.
- acrecentar
- Recibir os documentos procedentes de organismos, institucións e entidades públicas.

Necesidades

Como se mencionou anteriormente, todos os materiais están gardados nun armario situado na sala de reunións do CSC de Vite. O que o GM demanda en un **espazo físico** fixo para albergar o arquivo de Vite.

Debe ser o suficientemente ampla e ventilada onde colocar o armario arquivador e outros mobles con espazo onde traballar na clasificación, arquivo, limpeza, restauración e gardado de materiais (a día de hoxe está na sala de reunións). Esta sala deberá estar acondicionada tanto para o arquivado e gardado dos materiais como para espazo de reunión.

Usos dese espazo:

- acrecentar os fondos do arquivo “punto de recollida”.
- reunións
- consulta
- catalogación, tratamento, limpeza, conservación e custodia
- exposición

Demándase **unha persoa especialista** na ordenación, clasificación, limpeza e restauración de materiais.

Materiais de traballo

- 1 Portátil. 1 Disco duro externo. 1 Cámara de fotos. 1 Escáner. 1 Gravadora. 1 Cámara de vídeo. 1 trípode.
- Material funxible diverso: portafolios, carpetas colgantes, archivadores, etc.
- Materiais de limpeza e restauración de documentos e de material audiovisual. Guantes de algodón brancos (para manipular as fotos)
- Fundas de plástico especiais para fotos: de polipropileno cristal.