



**SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN E INSTALACIÓN
DE FONDOS DOCUMENTALES PERTENECIENTES A LA
FAMILIA FONTENLA**


-
ACADEMIA GALEGA DA LÍNGUA PORTUGUESA

Memoria Final de Proyecto

Versión 1.0


Móvil



| | | |
|--|--|--------------------------|
|  Servicio Móvil | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

Índice


| | |
|--|----|
| 1. Control de versiones | 2 |
| 2. Introducción | 3 |
| 3. Definición del proyecto | 4 |
| 4. Desarrollo del proyecto | 4 |
| 4.1. Identificación de la documentación del Fondo Fontenla | 5 |
| 4.2. Elaboración y validación del Cuadro de Clasificación | 5 |
| 4.3. Inventariado, ordenación y limpieza de la documentación en base al Cuadro de Clasificación | 6 |
| 4.4. Creación de descripciones archivísticas multinivel en el software Molécula 2.2 (basado en AtoM 2.3.0) | 8 |
| 4.5. Memoria final de proyecto | 9 |
| 5. Control del proyecto | 9 |
| 6. Conclusiones | 9 |
| Anexo I: Cuadro de Clasificación Documental (CCD) | 10 |
| Anexo II: Fotografías | 13 |

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  Servicio Móvil | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

1. Control de versiones

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| Autor | Sabela Pindusa Martínez |
| Fecha | 23/12/2019 |
| Revisada por | |
| Aprobada por | |
| Fecha aprobación | |

| Versión | Descripción de los cambios | Fecha |
|----------------|-----------------------------------|--------------|
| | | |
| | | |

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

2. Introducción


El presente informe tiene por objeto describir la metodología de los trabajos llevados a cabo por la empresa Servicio Móvil (en adelante SM) para la organización, descripción, digitalización e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla, custodiados en la sede de la Academia Galega de Língua Portuguesa (en adelante AGLP).

El proyecto se inició el día 22 de julio de 2019 y finalizó el día 23 de diciembre de 2019, comprendiendo un total de cinco (5) meses.

Para llevarlo a cabo, se contó con el siguiente equipo por parte de SM:



Además, el proyecto contó con la supervisión y tutela de Joám Trilho Pérez, como representante de la AGLP, y João Manuel Peres Lijó, como asesor en materia de archivos. Asimismo, para algunos hitos del proyecto también se contó con la colaboración de António Gil y Ângelo Brea, miembros de la AGLP.

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

3. Definición del proyecto

El presente Proyecto ha estado compuesto por los siguientes hitos:


- Identificación de la documentación del Fondo Fontenla.
- Elaboración y validación del Cuadro de Clasificación Funcional.
- Inventariado, ordenación y limpieza de la documentación en base al Cuadro de Clasificación.
- Creación de descripciones archivísticas multinivel en el software Molécula 2.2 (basado en AtoM 2.3.0).
- Memoria de los trabajos realizados desde el 22 de agosto de 2019 al 23 de diciembre de 2019.

4. Desarrollo del proyecto

Con carácter previo al inicio del proyecto se han realizado las siguientes acciones:

| Acciones previas al proyecto | | | |
|-------------------------------------|--------------|--|--|
| Acto | Lugar | Responsables | Objeto |
| Visita técnica | AGLP | Lidia Ferrer (SM) | Determinar el volumen y estado de los Fondos |
| Reunión | AGLP | Lidia Ferrer (SM) Natalia Pérez (SM) Representantes de la AGLP | Consensuar detalles del proyecto |

A continuación, se describe el desarrollo de todos los trabajos llevados a cabo durante el proyecto.

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

4.1. Identificación de la documentación del Fondo Fontenla

El tratamiento archivístico de cualquier fondo requiere de una identificación previa de toda la documentación que lo compone. En el caso del Fondo Fontenla, la documentación se hallaba mezclada, embolsada y sin organizar.

En primer lugar, el equipo de SM extrajo toda la documentación de las estanterías y armarios en los que se ubicaba, extendiendo los documentos en las mesas de trabajo para proceder a su identificación y clasificación según tipologías documentales.

En el siguiente cuadro se puede observar el total de documentación original identificada:

| | |
|--|-------|
| Metros lineales estimados antes del inicio del proyecto | 60 ml |
| Metros lineales reales identificados | 67 ml |


En cuanto al estado de la documentación tratada, ésta se encontraba muy desordenada, con documentos de diferentes temáticas mezclados unos con otros, doblados y arrugados. Asimismo, se ha constatado una gran variedad de tipologías y temáticas interrelacionadas, cuya identificación resultó problemática. Por ello, se contó con la colaboración de Ângelo Brea y António Gil (miembros de la AGLP) para determinar las actividades y servicios en los que participaba tanto José Luis Fontenla, como las *Irmandades da Fala* y otras entidades, todos ellos agentes productores del Fondo.

4.2. Elaboración y validación del Cuadro de Clasificación

El Cuadro de Clasificación es el instrumento de consulta resultado de la fase de identificación, que refleja la organización de un fondo documental o de la totalidad de los fondos de un archivo. Es, por tanto, un elemento clave para el tratamiento archivístico de las descripciones documentales, así como para la posterior localización y recuperación de la documentación.

En el caso del Fondo Fontenla se ha elaborado un Cuadro de Clasificación Funcional (véase Anexo I), reflejo de las actividades y servicios en los que participaba la familia Fontenla.

El Cuadro de Clasificación se estructura según los cuatro (4) niveles previstos en la *Norma Gallega de Descripción Archivística* (NOGADA):

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

| Niveles del CCD | Ejemplo |
|-----------------|--|
| Fondo | Fundo José Luis Fontenla Rodríguez (1944-) |
| Sección | Atividade Sociolingüística |
| Serie | Acordo Ortográfico |
| Subserie | Comissão Acordo 1986 |

En el Anexo I del presente documento se incluye el Cuadro de Clasificación Funcional del Fondo Fontenla, para el cual se ha utilizado la lengua portuguesa dado que el destinatario es una entidad de promoción de este idioma, tal y como refleja su propio nombre “Academia Galega de Língua Portuguesa”.

Finalmente, tras su elaboración, el CCD Funcional ha sido validado por la AGLP.

4.3. Inventariado, ordenación y limpieza de la documentación en base al Cuadro de Clasificación


Una vez validado el Cuadro de Clasificación, la documentación ha sido ordenada en función de este. Durante este proceso, los documentos fueron acondicionados para garantizar su conservación en las mejores condiciones posibles. De este modo, se retiraron plásticos, clips y todos aquellos elementos dañinos a criterio de la técnico de SM. Asimismo, se realizó una limpieza superficial cuando era necesario.

Tras la limpieza y eliminación de elementos dañinos, la documentación era instalada en unidades de instalación evitando las dobleces y/o arrugas que pudieran dañar el papel. Las unidades de instalación (cajas de cartón) y el material para las camisas fueron proporcionadas por el cliente.

| Nº de unidades de instalación proporcionadas por el cliente | Medidas en cm |
|---|----------------|
| 200 | 10 x 35 x 25,5 |

La documentación tratada en este proyecto ha generado un total de 191 unidades de instalación. Cada unidad de instalación ha sido identificada con un número currens.

En cuanto a la ubicación física, las cajas normalizadas han sido instaladas en dos (2) salas habilitadas como depósitos (Depósito 1 y 2). Dentro de cada depósito,

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  Servicio Móvil | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

las unidades de instalación se han colocado en armarios cerrados según el orden del número currens que las identifica y siguiendo una disposición de izquierda – derecha y arriba – abajo.

La signatura topográfica de las unidades de instalación, independientemente del depósito en el que se ubiquen, sigue una numeración *currens* (del 1 al 191).


Para facilitar la localización de la documentación y, por ende, la recuperación de la información, los armarios también han sido numerados dentro de cada depósito.

En el cuadro siguiente se muestra la capacidad de instalación de cada uno de los depósitos. Teniendo en cuenta que cada una de las baldas en las que se instalaron las cajas tienen una medida de 87 cm, en cada balda han sido instaladas 8 unidades de instalación. En total, entre los dos (2) depósitos ubicados en la sede de la *Academia Galega da Língua Portuguesa* se han habilitado siete (7) armarios para la instalación de la documentación. El conjunto de estos armarios tiene una capacidad para 232 unidades de instalación:

| | Depósito 1 | Depósito 2 |
|--------------------------------------|------------|------------|
| Nº armarios | 2 | 5 |
| Nº baldas | 5 | 24 |
| Capacidad de Unidades de Instalación | 40 | 192 |

Al mismo tiempo que se realizaban los trabajos descritos en este apartado, se elaboró un inventario en Excel. Los campos cubiertos fueron:

- **Identificación (Id):** Signatura topográfica mediante número currens de la caja donde es instalada la documentación
- **Palabras Clave / Cuadro de Clasificación Documental (Palavras-chave/QCD):** Tipología documental
- **Posible Serie (Possível Série):** Serie propuesta dentro del CCD en la que se integra la documentación
- **Posible Cuadro de Clasificación (Possível QCD):** Sección propuesta dentro del CCD para ubicar la serie a la que pertenece la documentación
- **Ubicación (Ubicação):** Indicación de la ubicación de la unidad de instalación según el esquema “Depósito – Estantería – Balda”
- **Estado de Conservación (Estado de conservação):** Consignación del estado en el que se encuentran los documentos

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

- **Descripción Prioritaria (Descrição Prioritária):** Determinar, a criterio de la técnico de SM, si se considera (“Sim / Não”) como documentación prioritaria de cara a la descripción en Molécula 2.2
- **Contenidos (Conteúdos):** Descripción del tipo de documentos e información que contiene
- **Notas (Notas):** Observaciones a criterio de la técnico de archivo de SM

A continuación, se muestra el modelo tabla con la que se realizó el inventario:

| Id | Palavras-chave/CCD | Possível Série | Possível CCD | Ubicação | Estado de conservação | Descrição Prioritária | Conteúdos | Notas |
|----|--------------------|----------------|--------------|----------|-----------------------|-----------------------|-----------|-------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |


Al igual que el Cuadro de Clasificación, el inventario ha sido realizado en portugués.

4.4. Creación de descripciones archivísticas multinivel en el software Molécula 2.2 (basado en AtoM 2.3.0)

Una vez inventariada e instalada la documentación, se procedió a la creación de descripciones archivísticas multinivel en el software Molécula 2.2 (basado en AtoM 2.3.0) de toda la documentación de la serie **Acordo Ortográfico**.

Molécula incorpora los niveles de descripción previstos en la NOGADA, la descripción de los elementos obligatorios más un añadido (3.1. Alcance y contenido) a nivel de unidad documental.

| | |
|---|----------------------|
| 1. Área de identificación: | |
| 1.1 | Código de Referencia |
| 1.2 | Título |
| 1.3 | Fechas extremas |
| 1.4 | Nivel de descripción |
| 1.5 | Volumen y soporte |
| 2. Área de contexto: | |
| 2.1 | Nombre del productor |
| 3. Área de contenido y estructura: | |
| 3.1 | Alcance y Contenido |

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

Para este proyecto, Molécula ha sido traducido al portugués, lengua en la que se han realizado todas las descripciones. Por otro lado, el proceso de descripción no ha contemplado la elaboración de Tesoros por parte de SM.

4.5. Memoria final de proyecto

Como punto final a este proyecto, el equipo de SM hace entrega de la presente memoria de final de proyecto, documento en el que se describen los trabajos realizados entre el 22 de xullo de 2019 y el 23 de diciembre de 2019.

Como anexos se incluye el Cuadro de Clasificación elaborado durante el proyecto y fotografías que muestran el desarrollo de los trabajos ejecutados.

5. Control del proyecto

Durante los cinco (5) meses que duró el proyecto, se realizaron reuniones periódicas (quincenales) para informar al cliente, la AGLP, sobre el desarrollo de los trabajos. Asimismo, todas las decisiones se tomaron en consenso entre el equipo de SM y la AGLP.


De todas las reuniones se levantó posteriormente Acta, debiendo estas ser aprobadas por todos los asistentes a la correspondiente reunión.

Asimismo, al inicio del proyecto se estableció una estrategia de comunicación. En ella se definió el rol de cada uno de los participantes en el proyecto y las vías de comunicación (teléfono y mail).

6. Conclusiones

Mediante la ejecución del presente proyecto se han obtenido una serie de beneficios, tal y como refleja el siguiente gráfico:

| Beneficios Conseguidos con el Proyecto |
|---|
| <i>Preservación e integridad de la documentación a tratar</i> |
| <i>Custodia y recuperación de la documentación de forma eficaz</i> |
| <i>Optimización en los procesos de búsqueda de la documentación</i> |
| <i>Disponibilidad de la documentación para una mayor difusión</i> |

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  Servicio Móvil | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

Anexo I: Cuadro de Clasificación Documental (CCD)

1. VIDA PESSOAL E FAMILIAR

1.1. Família

1.2. Documentos de Identificação

1.3. Formação

1.4. Saúde

1.5. Gestão Patrimonial

1.5.1. Expedientes de compras e vendas de imóveis

1.5.2. Administração geral de propriedades

1.6. Gestão Financeira e Contabilística

1.6.1. Recibos e Faturas

1.6.2. Controlo do movimento bancário

1.7. Asilo Político

1.8. Selos postais

1.9. Fotografias pessoais e familiares

1.10. Fontenla Pai

2. ATIVIDADE PROFISSIONAL

2.1. Advocacia

2.2. Empresa

2.2.1. Vasco Navarra

2.2.2. Helvetia

3. PRODUÇÃO ARTÍSTICA E LITERÁRIA

3.1. Obra Própria

3.1.1. Artigos


3.1.2. Poesia

3.1.3 Outros escritos

3.1.4. Produção artística

3.2. Obra Alheia

3.2.1. Artigos

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  Servicio Móvil | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

3.2.2. Poesía

3.2.3. Produção artística

3.2.4. Partituras

3.3. Asociación Cultural Aires de Córdoba

4. ATIVIDADE SOCIOPOLÍTICA E AMBIENTAL

4.1. Atividade Sociopolítica

4.1.1 Partidos políticos

4.1.2. Sindicatos

4.2. Atividade Socioambiental

4.2.1 Asociación para a Defensa Ecolóxica de Galiza (ADEGA)

4.2.2 Outras entidades e publicacións sobre ecología e meio ambiente

5. ATIVIDADE SOCIOCULTURAL E EDUCATIVA

5.1. Associação Amizade Galiza-Portugal

5.2. Associação Amigos da Cultura

5.3. Ateneo de Pontevedra

5.4. Associação Socio-Pedagógica Galega (ASPG) – Associação Socio-Pedagógica Galaico Portuguesa (ASPGP)

5.4.1. *O Ensino*

5.5. Associação Jornadas do Ensino

5.6. Outras Associações

5.7. Jornais

5.7.1 *A Nosa Terra*

5.7.2 *O tempo e o modo*

6. ATIVIDADE SOCIOLINGÜÍSTICA

6.1. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa

6.1.1. Comissão Galega do Acordo Ortográfico de 1986


6.1.2. Comissão Galega do Acordo Ortográfico de 1990

6.2. Irmandades da Fala de Galiza e Portugal (IFGP)

6.2.1. Secretaria das Irmandades da Fala de Galiza e Portugal

6.2.2. Fundação Europeia Viqueira – Instituto Internacional da Lusofonia

6.2.3. Ecologia e Meio Ambiente das Irmandades da Fala (EMA)

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  Servicio Móvil | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

6.2.4. Escritores em Língua Galego-Portuguesa das Irmandades da Fala

6.2.5. Conselho Internacional de Lusofonia

6.2.6. Congresso Internacional de Lusofonia

6.2.7. *Nós*

6.2.8. *Cadernos do Povo*

6.3. Associação Galega da Língua (AGAL)

6.4. Sociedade de Estudos, Publicacións e Traballos (SEPT)

6.5. Homenagens

6.6. Outros Congressos de Língua

7. CORRESPONDÊNCIA

8. PUBLICAÇÕES ALHEIAS

8.1. Imprensa


8.2. Revistas

9. DOCUMENTAÇÃO GRÁFICA

9.1. Cartazes

9.2. Folhetos e Brochuras


9.3. Fotografias da atividade pública

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  Servicio Móvil | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

Anexo II: Fotografías

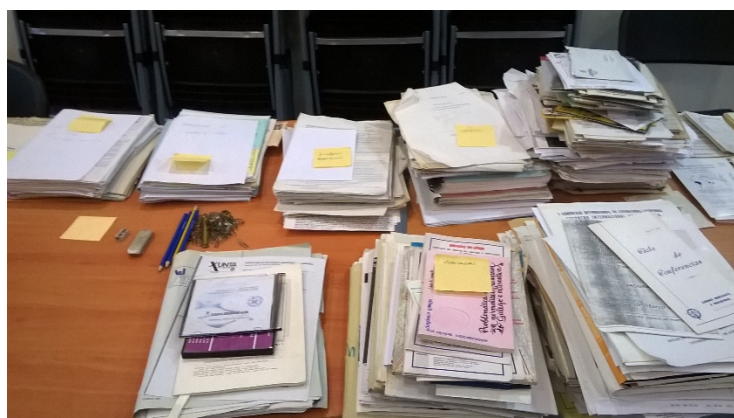
➤ Inicio del proyecto




| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |



➤ **Desarrollo de los trabajos**



| | | |
|--|--|--------------------------|
|  Servicio Móvil | Organización, descripción e instalación de fondos documentales de la Familia Fontenla | Versión 1.0 |
| | Memoria Final de Proyecto | Fecha: 23/12/2019 |

