

dos punts:

documentació i cultura

Empresa

Qui som

Què fem

Com ho fem

Productes i serveis

Projectes

Dos punts verd

On trobar-nos

català | castellano | english

Qui som

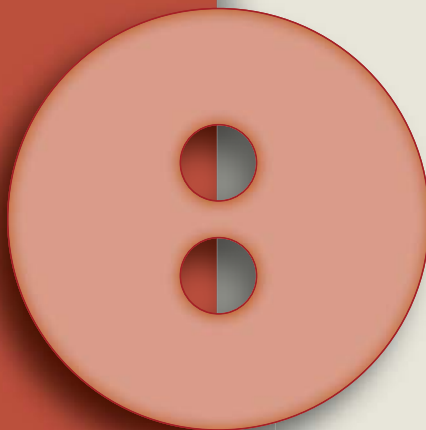
Que fem

Com ho fem



Dos Punts som un equip de professionals especialitzats en la gestió documental i la difusió cultural.

Dos Punts Documentació i Cultura, SL som una empresa constituïda per Marià Hispano i Vilaseca i Víctor Mata i Ventura, membres de l'Associació d'Arxivers de Catalunya i del Col·legi de Llicenciats i Doctors en Filosofia i Lletres de Catalunya. A Dos Punts comptem amb un equip de col·laboradors interdisciplinari, format per arxivers, bibliotecaris, lingüistes, dissenyadors, arquitectes, interioristes, etc., **i oferim un servei complet i de qualitat en l'àmbit de la documentació i la cultura.**



Víctor Mata i
Marià Hispano

dos punts:

documentació i cultura

Empresa

Qui som

Qué fem

Com ho fem

Productes i serveis

Projectes

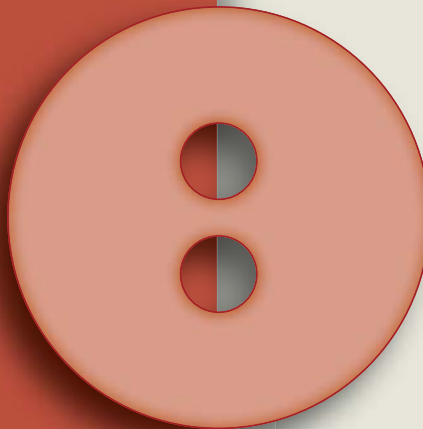
Dos punts verd

On trobar-nos

Qui som

Que fem

Com ho fem



L'objectiu de Dos Punts es convertir el patrimoni documental en una font de valor per als nostres clients. Per això:

Donem una **resposta professional i de qualitat** a les necessitats derivades de la gestió del patrimoni documental i els recursos de la informació.

Tractem **tot tipus de documentació** i adaptem els serveis que oferim a les necessitats de les empreses, particulars, associacions, administracions públiques o espais de promoció cultural.

Dissenyem i organitzem arxius i centres de documentació, i planifiquem i implementem projectes de **recerca i de difusió cultural**.



Despatxos de
Dos punts

dos punts:

documentació i cultura

Empresa

Qui som

Què fem

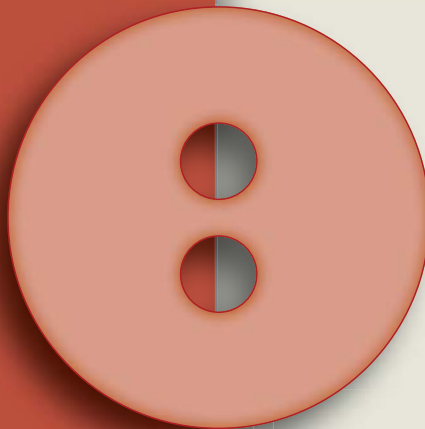
Com ho fem

Productes i serveis

Projectes

Dos punts verd

On trobar-nos



Qui som

Que fem

Com ho fem



En el marc d'una relació de col.laboració amb els nostres clients, ens comprometem a resoldre totes les necessitats en l'àmbit de la gestió documental i garantim:

- **FLEXIBILITAT:** Treballem respectant i adaptant-nos a la cultura organitzativa dels nostres clients.
- **CRITERIS HOMOLOGABLES:** Vetllem per que els nostres clients compleixin la legislació d'arxius vigent en els territoris on actuem.
- **MÀXIMA CONFIDENCIALITAT:** Garantim un tractament confidencial de la documentació i de la informació continguda.
- **VISIÓ INTERNACIONAL:** Apliquem els sistemes internacionals de descripció de documents amb una visió de gestió global.
- **SEMPRE AL DÍA:** Revisem i actualitzem de manera continuada les aplicacions i els recursos informàtics i de gestió documental.
- **TREBALL EN XARXA:** Comptem amb una xarxa de relacions estables amb empreses especialitzades en productes complementaris als nostres.
- **COMPROMÍS AMB EL CLIENT:** Assegurem el compliment de les especificacions tècniques i organitzatives acordades.



dos punts:

documentació i cultura

Empresa

Productes i serveis

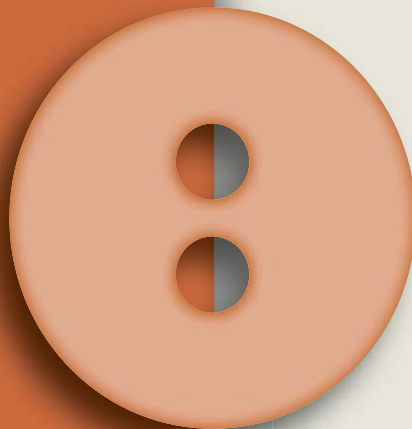
- Arxius
- Custòdies
- Consultoria
- Externalització
- Gestió Cultural
- Restauració
- Biblioteques

Projectes

Dos punts verd

On trobar-nos

català | castellano | english



Disseny i organització d'arxius i centres de documentació

Dissenyem projectes adaptats a les necessitats concretes d'intervenció, per **assegurar una bona conservació i organització dels documents, i garantim un accés ràpid i eficient a la informació:**

- Traslats de documentació.
- Identificació, tria i avaluació de la documentació.
- Neteja, restauració i instal·lació de la documentació.
- Descripció, classificació i ordenació de la documentació en base a les normatives internacionals d'arxivística.
- Informatització mitjançant sistemes gestors de bases de dades.
- Edició d'instruments (de descripció, classificació i indexació) per facilitar la recerca.
- Disseny d'espais web de gestió documental.
- Gestió i manteniment d'arxius, biblioteques i centres de documentació.
- Proveïment de tècnics arxiviers per a la gestió documental administrativa.
- Formació del personal vinculat al sistema d'arxius.



dos punts:

documentació i cultura

Empresa

Productes i serveis

Projectes

- Arxius
- Custòdies
- Consultoria
- Externalització
- Gestió Cultural
- Restauració
- Biblioteques

Dos punts verd

On trobar-nos

català | castellano | english

Custòdia de documents i d'informació

- Trasllet i recepció de documents i d'informació.
- Serveis de custòdia: arxivament, manteniment d'inventaris i càtering documental.
- Avaluació de la documentació: criteris de conservació i eliminació.
- Lloguer d'espais pel tractament d'arxius, biblioteques i centres de documentació.
- Destrucció de documents certificada.
- Proveïment de material d'arxiu.
- Restauració, neteja, desinsectació i desinfecció d'arxius i documents.
- Digitalització de documents.



dos punts:

documentació i cultura

Empresa

Productes i serveis

- Arxius
- Custòdies
- Consultoría
- Externalització
- Gestió Cultural
- Restauració
- Biblioteques

Projectes

Dos punts verd

On trobar-nos

català | castellano | english

Consultoria documental

A Dos Punts elaborem **dictàmens i anàlisis de requeriments** per valorar els fons documentals i fons d'arxiu i per diagnosticar les necessitats del sistema de gestió documental de cada empresa en aspectes com:

- Marc legal.
- Mesures de seguretat.
- Normativa arxivística.
- Circuits documentals.
- Organització de sistemes.
- Equipaments per a la conservació de la documentació.
- Programes gestors de bases de dades.



dos punts:

documentació i cultura

Empresa

Productes i serveis

- Arxius
- Custòdies
- Consultoria
- Externalització
- Gestió Cultural
- Restauració
- Biblioteques

Projectes

Dos punts verd

On trobar-nos

català | castellano | english

Servei d'externalització d'arxius i de cerca documental

Posem a la disposició dels nostres clients un equip d'especialistes per desenvolupar treballs específics de recerca i processament de qualsevol font d'informació documental:

- Recerca de documents i d'informació.
- Transcripcions paleogràfiques.
- Selecció i estudi de la informació extreta.
- Creació de llenguatges documentals controlats.
- Dossiers temàtics en suport electrònic.



Arxius

Custòdies

Consultoria

Externalització

Gestió Cultural

Restauració

Biblioteques



dos punts:

documentació i cultura

Empresa

Productes i serveis

- Arxius
- Custòdies
- Consultoria
- Externalització
- **Gestió Cultural**
- Restauració
- Biblioteques

Projectes

Dos punts verd

On trobar-nos

català | castellano | english

Producció, difusió i promoció cultural

Dissenyem i desenvolupem tota mena de productes i activitats culturals que puguin contribuir a la dinamització cultural i la promoció social de les entitats o de les empreses en base a la explotació de fons documentals propis o aliens:

- Conferències i comunicacions a congressos.
- Publicacions monogràfiques o periòdiques.
- Llibres i publicacions corporatives.
- Productes multimèdia / producció de documentals.
- Disseny i producció d'exposicions.
- Edició de fulls web.



dos punts:

documentació i cultura

Empresa

Productes i serveis

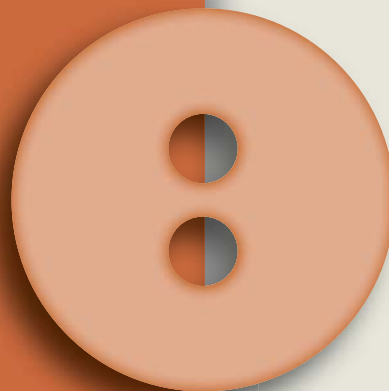
- Arxius
- Custòdies
- Consultoria
- Externalització
- Gestió Cultural
- Restauració
- Biblioteques

Projectes

Dos punts verd

On trobar-nos

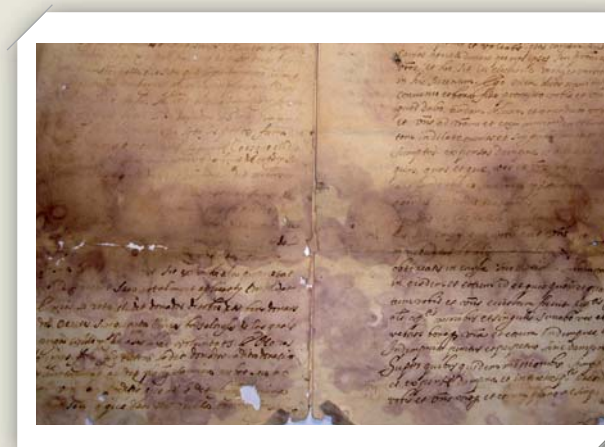
català | castellano | english



Conservació i restauració

Fem anàlisi de l'estat de conservació dels documents, en suport físic o electrònic, i dissenyem estratègies per a la conservació futura de la vostra informació. La restauració de documents, amb procediment i tècnica homologada, es fa imprescindible en els documents degradats per motius mediambientals o per superació tecnològica.

- Anàlisi, diagnòstic i control de l'estat de conservació de la documentació.
- Restauració de documents en qualsevol tipus de format i suport.



dos punts:

documentació i cultura

Empresa

Productes i serveis

- Arxius
- Custòdies
- Consultoria
- Externalització
- Gestió Cultural
- Restauració
- Biblioteques

Projectes

Dos punts verd

On trobar-nos

català | castellano | english

Biblioteques i mediatèques

Tota biblioteca és un tresor. Organitzem fons bibliogràfics amb la voluntat de valorar la unicitat del llibre i potenciar, alhora, la xarxa d'informació que treballa en el si d'un fons bibliogràfic. Classificar i catalogar una biblioteca o una hemeroteca és crear instruments per a la cerca de les dades que contenen els milers de paraules i frases escrites que hi ha. Entenem **la biblioteca com a eix vertebrador d'un centre de documentació.**

- Classificació, catalogació i indexació de biblioteques i hemeroteques.
- Elaboració de dossiers temàtics i reculls de premsa.
- Selecció de novetats bibliogràfiques.
- Selecció de material bibliogràfic de referència de temes.



dos punts:

documentació i cultura



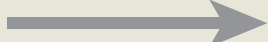
Documents



Valors

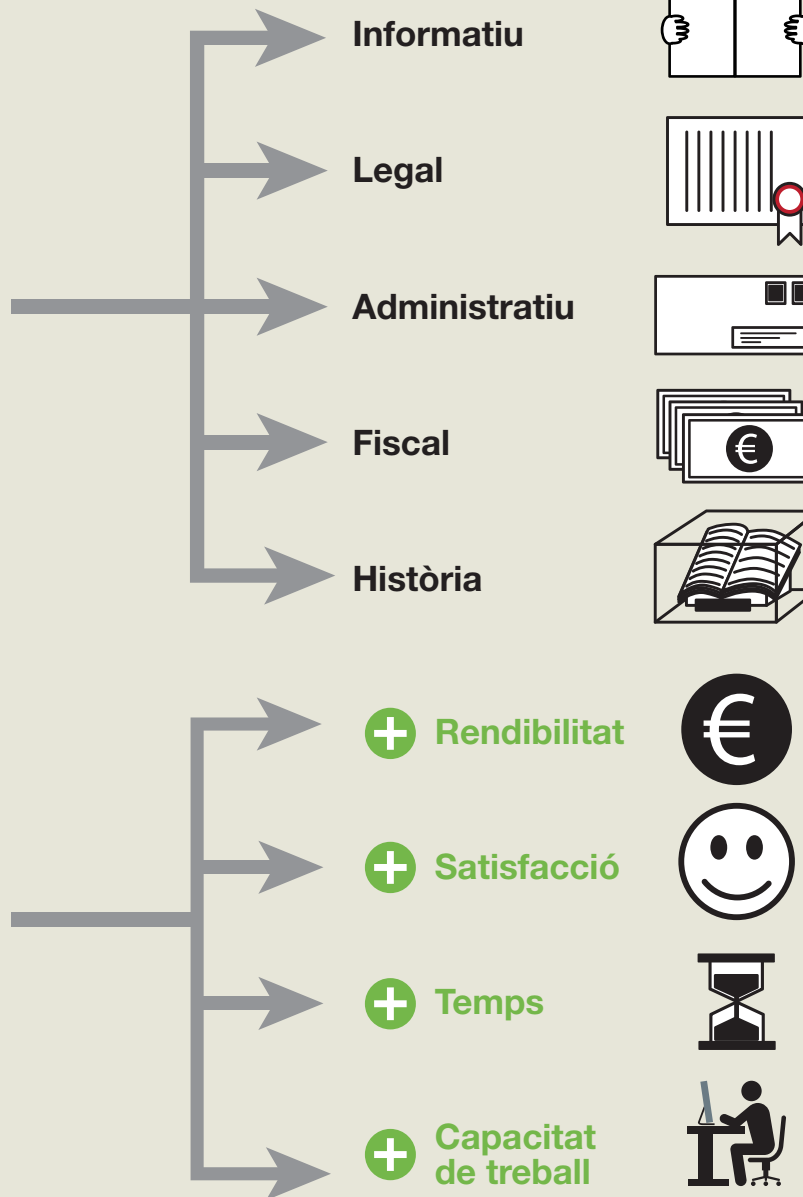


Recuperació/ús



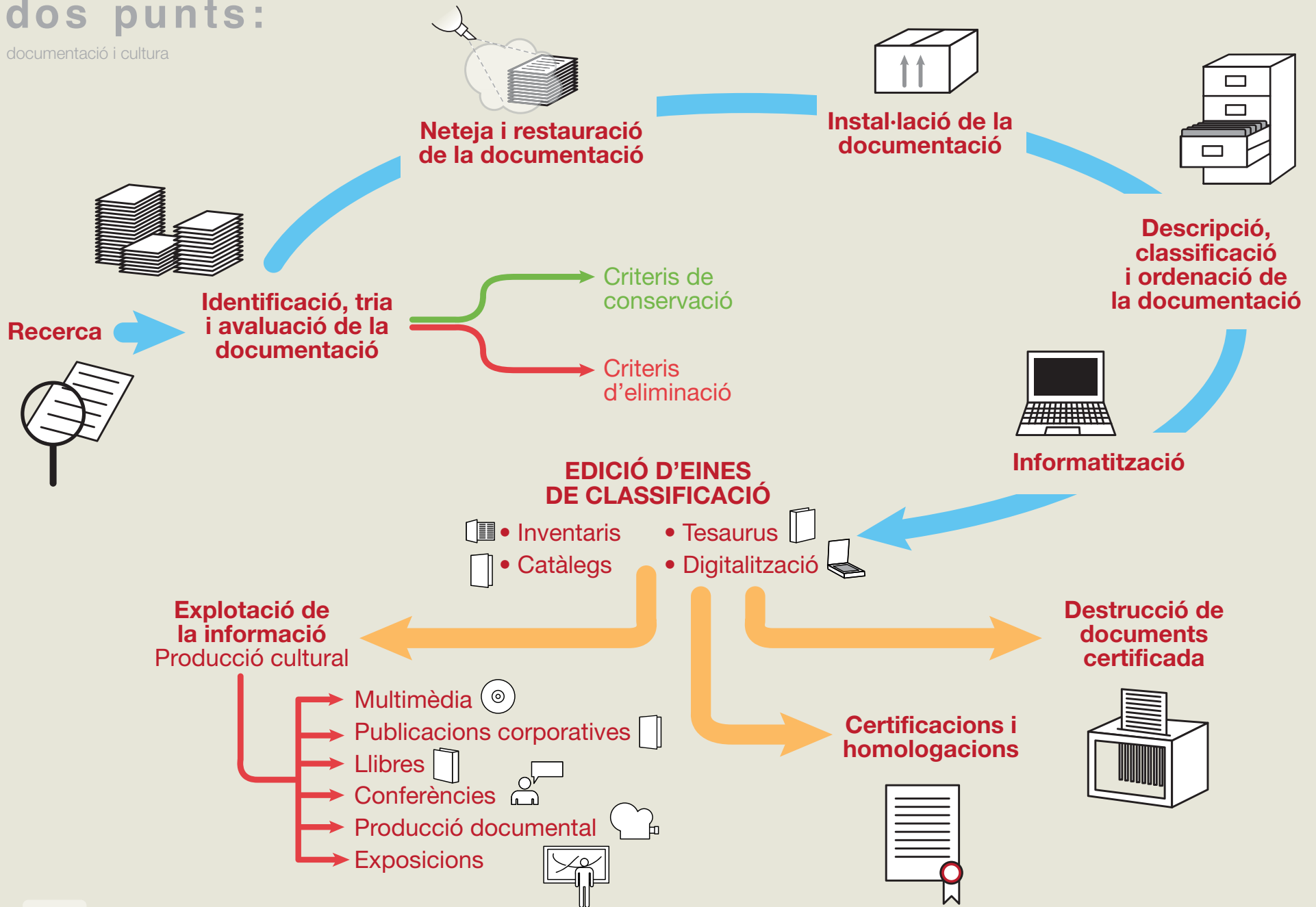
+ EFICÀCIA

+ EFICIÈNCIA



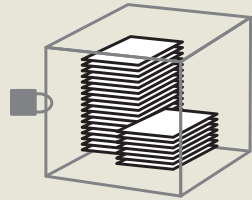
dos punts:

documentació i cultura

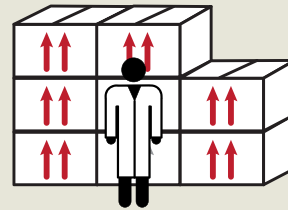


dos punts:

documentació i cultura



Espai de seguretat per a la documentació



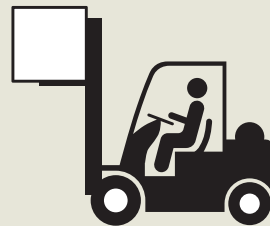
Servei de custòdia externa de la documentació



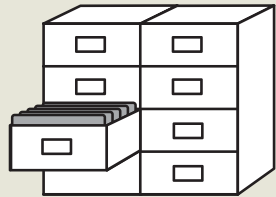
Avaluació i tria de la documentació a custodiar



Inventari de documents



Trasllat de la documentació



Emmagatzematge de la documentació



Formació dels serveis de càtering documental

- Préstec de documents
- Digitalització
- Catalogació
- Indexació

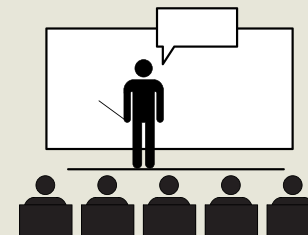


dos punts:

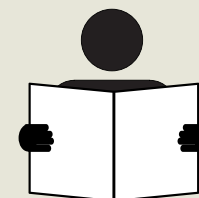
documentació i cultura



Projectes museogràfics

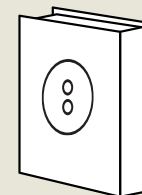


Conferències i comunicacions a congressos



Publicacions monogràfiques o periòdiques

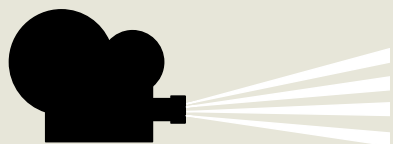
Llibres i publicacions corporatives



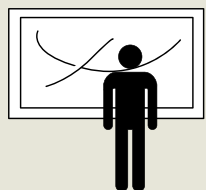
Producció multimèdia



Documentals



Disseny d'exposicions



Accions de paisatgisme



Client: FIRA DE BARCELONA



Títol projecte:

Organització i gestió de l'Arxiu Central de Fira de Barcelona

Data d'execució:

1998 – EN CURS.

Resum projecte:

Servei de gestió documental. Organització de l'Arxiu i la biblioteca de Fira de Barcelona. Gestió de les transferències documentals i serveis d'atenció al personal de l'entitat i a investigadors externs.

Assessorament en tècniques de gestió i explotació de la informació i en gestió cultural.

Resultats del projecte:

Control de les transferències de documentació de les oficines de l'entitat a l'Arxiu Central. Avaluació de les principals sèries documentals que genera Fira de Barcelona. Elaboració dels inventaris de la documentació custodiada a l'Arxiu Central. Explotació cultural i empresarial de la informació: realització d'exposicions commemoratives, assessorament per a jornades professionals, etcètera.

Fotos: Exterior de la Fira



dos punts:

documentació i cultura

Client: FUNDACIÓ ANTONI TÀPIES



Títol projecte:

Elaboració, organització i implementació del sistema de gestió documental de l'entitat.

Data d'execució:

2006 – EN CURS.

Resum projecte:

L'any 2006 es realitza una auditoria en matèria de gestió documental de l'entitat. Com a estratègia, s'elabora un sistema de gestió documental corporatiu, actualment en fase d'implementació. A més, s'assessora en matèria de gestió, explotació i descripció de la documentació.

Resultats del projecte:

Control de les transferències de documentació de les oficines de l'entitat a l'Arxiu Central. Avaluació de les principals sèries documentals que genera la Fundació Antoni Tàpies. Elaboració dels inventaris de la documentació custodiada a l'Arxiu Central.



Antoni Tàpies



dos punts:

documentació i cultura

Client: REIAL ACADÈMIA DE LES BONES LLETRES DE BARCELONA



Títol projecte:

Organització del Fons d'arxiu històric de l'Acadèmia de Bones Lletres de Barcelona.

Data d'execució:

2009 – EN CURS.

Resum projecte:

L'actuació arxivística ha respectat l'estructura precedent del fons, per respecte al principi de procedència de la documentació i per les característiques històriques del fons. El quadre de classificació atén a criteris funcionals, amb l'objectiu d'aconseguir que la classificació intel·lectual de la documentació segueixi la normativa arxivística vigent. L'antiga classificació es relaciona amb les noves entrades jeràrquiques. D'aquesta manera s'aconsegueix conjuminar l'antic ordre del fons i la nova classificació, d'acord amb els canons arxivístics actuals. La descripció del fons i les seves sèries documentals s'han ajustat a les normes de descripció arxivística NODAC. D'aquesta manera es garanteix la publicació, consulta i difusió internacional de la documentació.

Resultats del projecte:

Creació de l'inventari i del catàleg del Fons d'arxiu de la RABLB. Arxivament i instal·lació de la documentació.



dos punts:

documentació i cultura

Fitxa 1

Fitxa 2

Fitxa 3

Fitxa 4

Fitxa 5

Fitxa 6

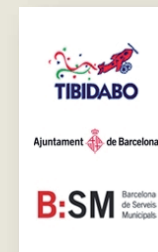
Client: TIBIDABO

Títol projecte:
Inventari del Fons d'arxiu del Parc d'Atraccions Tibidabo.

Data d'execució:
2009 – EN CURS.

Resum projecte:
Respon a la necessitat de conèixer l'organització interna de l'arxiu abans de ser catalogat. Aquesta actuació arxivística té com a objectius principals: dissenyar un sistema de gestió documental en base a un quadre de classificació corporatiu per al fons d'arxiu Parc del Tibidabo i assegurar la correcta instal·lació i conservació dels documents. El resultat final serà un document que definirà les pautes de catalogació, indexació, arxivament, instal·lació i els instruments de descripció. Prèviament a la inventariació, es va dur a terme una identificació i localització de tota la documentació del fons del parc. El procés es va realitzar a totes les instal·lacions del parc, menys al despatx de l'enginyer. Aquesta tasca feixuga queda reflectida en l'Excel elaborat per Dos Punts, en què es pot consultar: la ubicació en origen de la documentació, volum i suport, data aproximada, títol o descripció, conservació i sèrie provisional. El volum final aproximat del fons del parc és de 1.691 arxivadors convencionals, 1.770 arxivadors d'anelles, 69 carpetes, 457 enquadernacions, 12 bastidors metàl·lics, 109 llibres d'actes i comptabilitat, 318 cassetes, 231 cintes de vídeo VHS, 47 cintes de Super 8 mm, 142 àlbums de fotografies, 4 capses de diapositives; un gran nombre de sobres, caixes de cartró, bosses de plàstic amb documentació, 20 arxivadors metàl·lics de diferents mides i un bon grapat de documentació solta.

Resultats del projecte:
Inventari del Fons d'arxiu del Parc del Tibidabo



dos punts:

documentació i cultura

Client: UNIVERSITAT DE LLEIDA

Títol projecte:

Inventari del Fons d'arxiu de l'Escola Normal de Lleida, custodiat a la Universitat de Lleida (UDL).

Data d'execució:

2009 – EN CURS.

Resum projecte:

Inventariar la documentació per donar a conèixer una entitat dedicada a la formació de mestres, nascuda sota la tradició liberal, i sempre al servei de l'ideal d'emancipació social a través de l'educació. Aquest col·lectiu professional ha estat sempre víctima de la cultura política reaccionària. Molts dels seus membres varen ser expedientats o expulsats sota el règim de Franco. D'altres van haver de prendre el camí de l'exili. L'objectiu últim és preservar aquest patrimoni cultural del nostre país per a les generacions futures, en especial els ciutadans o les ciutadanes que volen formar-se en aquesta disciplina acadèmica.



dos punts:

documentació i cultura

Fitxa 1

Fitxa 2

Fitxa 3

Fitxa 4

Fitxa 5

Fitxa 6

Client: CREACIÓ DEL CENTRE DE DOCUMENTACIÓ DE L'ACADÈMIA MARSHALL (CEDAM)



Títol projecte:

Organització i catalogació del Centre de Documentació de l'Acadèmia musical Marshall, a Barcelona

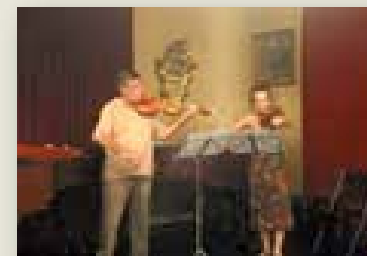
Data d'execució:

2001-2004.

Resum projecte:

- Anàlisi i disseny del Centre de Documentació Acadèmia Granados-Marshall.
- Elaboració dels Quadres de classificació que han permès organitzar la documentació, tant manuscrita com editada, en els següents fons. Catalogació dels fons documentals:

Fons	Número de registres
ACADÈMIA MARSHALL	194
ENRIC GRANADOS.....	20
ALÍCIA DE LARROCHA	85
FRANK MARSHALL	1290
PARTITOTECA	58
FOTOTECA	303
BIBLIOTECA.....	2
HEMEROTECA.....	0
Total	1952 registres



- Organització i classificació dels programes musicals de l'acadèmia i altres entitats per introduir-los a la base de dades. Classificació i catalogació de les partitures musicals.
- Digitalització dels documents.

Resultats del projecte:

Organització del CEDAM: catalogació dels seus fons i desenvolupament dels serveis als usuaris.



dos punts:

documentació i cultura

Client: UNIVERSITAT DE BARCELONA



Títol projecte:

Atles de l'espiritualitat femenina mendicant a Catalunya i els regnes peninsulars a l'edat mitjana

Data d'execució:

2009 – EN CURS.

Resum projecte:

El projecte pretén mostrar la recepció de les noves formes d'espiritualitat femenina que van sorgir a partir de l'any 1200 a la Catalunya medieval i en altres regnes de la península Ibèrica –comparant-les–, a través de la recerca i l'estudi de fonts documentals, artístiques i bibliogràfiques dels fons procedents de diverses comunitats religioses.

Resultats del projecte:

Full web que recull les dades del projecte, dels investigadors i investigadores implicades, i l'enllaç amb l'Atles que mostra els mapes de localització i continguts dels monestirs femenins medievals a Catalunya i els regnes peninsulars, entre el 1200 i el 1500.



dos punts:

documentació i cultura

Fitxa 1

Fitxa 2

Fitxa 3

Fitxa 4



Client: MUSEU PICASSO DE BARCELONA

Títol projecte:

Anàlisi, disseny i programació de la base de dades per a la gestió de les publitrameses de l'entitat.

Data d'execució:

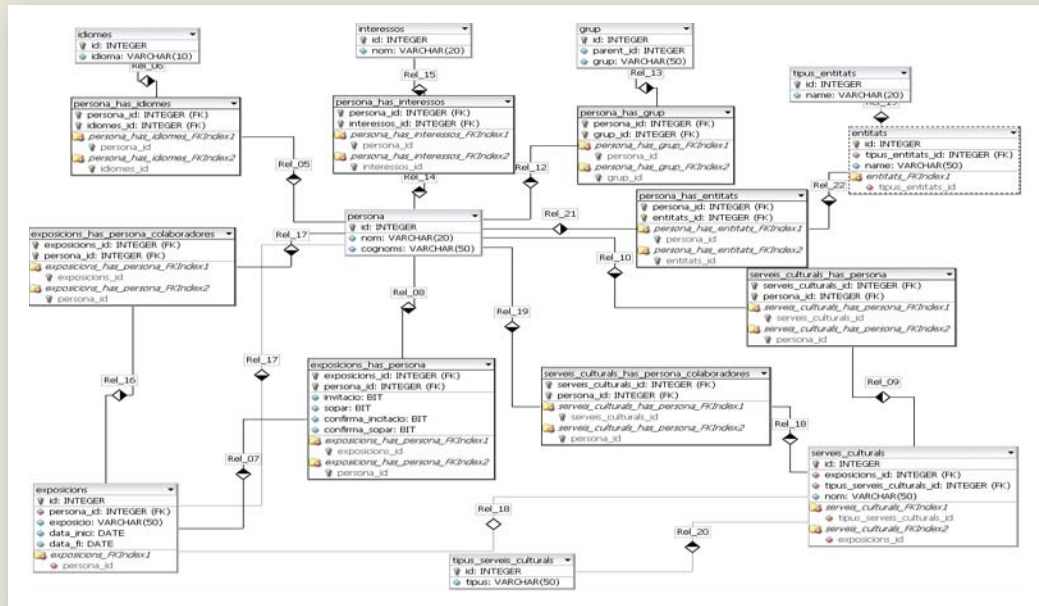
2009.

Resum projecte:

Programari en suport Access 2007 d'una bases de dades per gestionar les publitrameses de l'entitat. Aquest instrument ha de gravar i organitzar les exposicions, els serveis culturals i la informació relativa a les entitats i els usuaris del Museu Picasso de Barcelona. Tanmateix ha de generar els llistats necessaris per a la gestió i explotació de la informació.

Resultats del projecte:

Base de dades en suport Access per gestionar les publitrameses de l'entitat.



dos punts:

documentació i cultura

Client: ADMINISTRACIÓ OBERTA DE CATALUNYA /
GENERALITAT DE CATALUNYA



Títol projecte:

Anàlisi de requeriments per a la implementació d'un sistema de gestió documental del CAOC.

Data d'execució:

2007-2008.

Resum projecte:

El dictamen consisteix en una anàlisi de la situació documental dels fons d'arxiu generat i rebut per l'AOC des de la seva fundació fins l'actualitat, a partir de la documentació ubicada als diversos departaments, unitats administratives i dipòsits d'arxiu de totes les seves instal·lacions.

- Identificació de les funcions i les competències que té delegades cada productor de documents.
- Identificació dels circuits documentals de l'entitat.
- Localització i quantificació del fons textual, electrònic, d'imatges, bibliogràfic.
- Identificació de les sèries documentals i establiment d'un quadre de classificació provisional del fons.
- Anàlisi dels espais i instal·lacions destinats a dipòsit de documents.

Resultats del projecte:

Definició de l'estructura general del fons d'arxiu i establiment de les estratègies de solució i planificació d'un sistema de gestió documental. Formació d'una primera versió del quadre de classificació corporatiu de l'AOC.



dos punts:

documentació i cultura

Client: AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR



**Ajuntament
d'Arenys de Mar**

Títol projecte:

Anàlisi de requeriments del fons documental de l'organització municipal d'Arenys de Mar.

Data d'execució:

2009.

Resum projecte:

L'anàlisi de requeriments consisteix en un estudi de la situació documental del fons d'arxiu generat i rebut per l'organització municipal a partir de la documentació ubicada a les oficines municipals, els dipòsits d'arxiu de l'ajuntament i els de l'arxiu històric Fidel Fita. Aquest es realitza mitjançant l'anàlisi de la localització, identificació, quantificació, avaluació, datació i conservació de la documentació (neteja, arxivament, instal·lació, contaminació per fongs, etc.). Per una banda, defineix una primera estructura general dels fons d'arxiu (textual, d'imatges, audiovisual, gràfic, etc.). Per l'altra, proposa estratègies de solució per aconseguir destriar i classificar la documentació activa, semiactiva i històrica, de la que és innecessària (perquè conté informació recollida en documents recopilatoris, còpies, documentació supèrflua, etc.).

L'objectiu últim de l'informe és planificar, definir i valorar econòmicament les actuacions necessàries per aconseguir un sistema de gestió documental eficaç i eficient per a l'administració diària de les funcions, competències i activitats de l'organització municipal d'Arenys de Mar.

Resultats del projecte:

Informe: estudi, valoració tècnica i econòmica de les dades obtingudes, proposta d'estratègies de solució i fases d'actuació. Base de dades Access: formulari (fitxa de control de fons) amb informes, llistats, etc. Col·lecció fotogràfica de l'estat en que es troba la documentació.



dos punts:

documentació i cultura

Client: ARXIU NACIONAL DE CATALUNYA (ANC)



Títol projecte:

Trasllat dels fons d'arxiu del Banc de Barcelona, Banc Comercial de Barcelona, Banc Hispanocolonial i Banc Central.

Data d'execució:

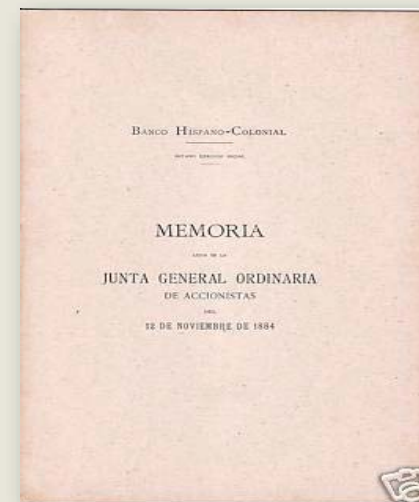
2001.

Resum projecte:

Els fons d'arxiu d'aquests quatre bancs estaven distribuïts en 181 contenidors, dipositats al magatzem d'una oficina del Banc Santander Central Hispano de Barcelona. D'aquests 181 contenidors, 97 contenien documentació del Banc de Barcelona (del núm. 1 al 93, i del 177 al 180), 56 del Banc Comercial de Barcelona (del núm. 94 al 149), 25 del Banc Hispanocolonial (del núm. 150 al 174) i 3 del Banc Central (els números 175, 176 i 181). La nostra tasca ha consistit en treure la documentació que hi havia en aquests contenidors i distribuir-la en caixes de trasllat normalitzades de l'Arxiu Nacional de Catalunya quan, per les seves dimensions, hi cabés. Pel que fa a les caixes de trasllat, els documents que cabien en arxivadors de l'ANC hi han estat col·locats; en el nou inventari els anomenem "Arxivador". Dins les caixes de trasllat també hi ha documents que hi caben però que, per les seves dimensions, no poden anar en arxivadors. Els hem anomenat de "Format especial". A més, hem elaborat un nou inventari del contingut dels fons esmentats, indicant la situació de cada document en els nous elements de trasllat i arxiu. Aquest inventari ha substituït i millorat el que hi havia abans, definit respecte al que cada contenidor contenia.

Resultats del projecte:

Organització, control, instal·lació i inventari d'un fons documental, amb l'objectiu últim d'organitzar-ne el trasllat.



dos punts:

documentació i cultura

Client: ARXIU NACIONAL DE CATALUNYA (ANC)



Títol projecte:

Preparació, recollida i trasllat del Fons d'arxiu Fabra i Coats, ubicat a Borgonyà, al centre de custòdia de documents de Fornells de la Selva.

Data d'execució:

2005-2006.

Resum projecte:

Identificació de la documentació en el dipòsit d'arxiu de Fabra i Coats a Borgonyà, segons les pautes establertes a la proposta de tractament emesa per Dos Punts Documentació i Cultura, l'11 de juliol de 2005: Dictamen de la gestió documental del Fons d'arxiu de la colònia Fabra i Coats de Borgonyà per a la preparació del seu trasllat a l'Arxiu Nacional de Catalunya. Organització de la recollida, instal·lació i trasllat del fons d'arxiu al centre de custòdia de documents de Fornells de la Selva.

Resultats del projecte:

Trasllat del Fons d'arxiu Fabra i Coats al centre de custòdia de documents de Fornells de la Selva. L'objectiu del projecte era traslladar 170 metres lineals de documentació respectant la seva ordenació original.



L'ajuntament de Sant Vicenç de Torelló cedeix a l'ANC el fons documental de la fàbrica Fabra i Coats de Borgonyà



dos punts:

documentació i cultura

Client: ARXIU NACIONAL D'ANDORRA



Títol projecte:

Formació del cens-guia d'arxius familiars i patrimonials d'Andorra

Data d'execució:

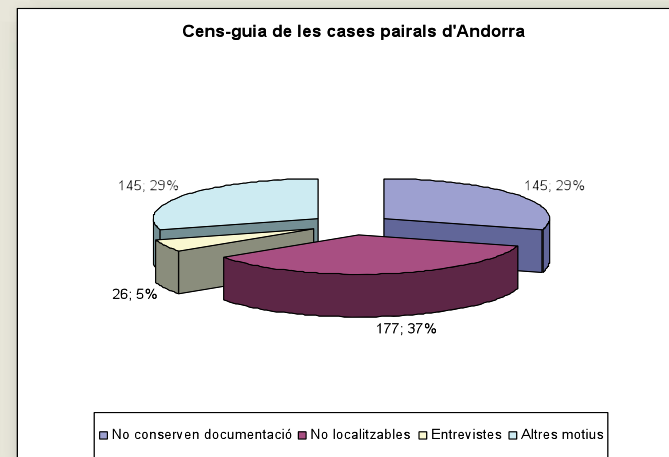
2008.

Resum projecte:

Organització, elaboració de l'enquesta i descripció ISAD (G) dels fons documentals, realitzant les tasques de localització, identificació i acompliment de l'enquesta i descripció dels fons, en la Bdd del projecte, corresponents a 493 famílies.

Resultats del projecte:

Edició del cens-guia d'arxius familiars i patrimonials d'Andorra.



Client: FUNDACIÓ MUSEU MAQUINISTA TERRESTRE I MARÍTIMA I MACOSA / MEMORIAL DEMOCRÀTIC DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA



Títol projecte:

El moviment obrer a la Maquinista Terrestre i Marítima i Macosa, 1939-1980 (III): les escoles d'aprenents. II fase. Història oral.

Data d'execució:

Setembre – novembre 2009.

Resum projecte:

Història Oral de l'Escola d'Aprenents de La Maquinista Terrestre i Marítima i de l'Escola d'Aprenents de MACOSA.

Les escoles d'aprenents de totes dues empreses van ser fundades cap a finals de la dècada dels quaranta, i d'elles van sortir-ne nombrosos tècnics altament qualificats, alguns dels quals van passar a ser directius. D'altra banda, també van ser un bressol del sindicalisme clandestí que ha nodrit els quadres del nostre sindicalisme actual.

S'han entrevistat tres alumnes, un professor i dos directius de cadascuna de les escoles. La mostra representa el conjunt de les escoles d'aprenents i de les diferents èpoques dels cursos de formació.

Resultats del projecte:

Enregistrament sonor i d'imatge de sis entrevistes d'història oral, més un recull audiovisual de divulgació per al futur Museu de la Fundació Museu MTM i MACOSA.



Interior de l'Escola.



dos punts:

documentació i cultura

Client: MEMORIAL DEMOCRÀTIC. GENERALITAT DE CATALUNYA.

Títol projecte:

Inventari i digitalització del fons d'arxiu personal d'en Francesc Vicens (PSUC 1956-1964).

Data d'execució:

2009.

Resum projecte:

- Recull biogràfic i bibliogràfic d'en Francesc Vicens i el context que l'envolta. Estudi i anàlisi del fons documental. Inventariació del fons documental.
- Digitalització del fons documental.
- Edició de l'inventari del fons.

Resultats del projecte:

Digitalització de 1.777 documents i edició de l'inventari.

Generalitat de Catalunya
Departament d'Interior,
Relacions Institucionals i Participació

memorial
democràtic



dos punts:

documentació i cultura

Client: MEMORIAL DEMOCRÀTIC



Títol projecte:

Digitalització del Fons d'arxiu Francesc Vicens (PSUC 1956-1960).

Data d'execució:

2009.

Resum projecte:

L'actuació arxivística ha respectat l'estructura precedent del fons. La digitalització de tots els documents s'ha fet en baixa i alta resolució, i s'han relacionat les imatges amb la jerarquia del quadre de classificació del fons. Procés de conversió de fitxers TIFF a PDF i disminució de la resolució per tal de crear fitxers de consulta (150 dpi). Gravació en disc dur (còpia màster).

Resultats del projecte:

Digitalització de 2.700 cares documentals.



dos punts:

documentació i cultura

Client: CAIXA DE CATALUNYA-FINDACIÓ TERRITORI I PAISATGE



Títol projecte:

Tractament documental de la Biblioteca: organització física i catalogació dels fons de la Fundació Territori i Paisatge. Servei de manteniment.

Data d'execució:

2003 - 2009.

Resum projecte:

El tractament documental de la Biblioteca de la Fundació Territori i Paisatge, de Caixa Catalunya, comprèn l'organització física i la catalogació dels llibres i literatura grisa de la biblioteca (uns 4.000 ítems).



- Definició dels criteris d'ordenació i expurgació per a cada tipologia documental, i designació dels espais de dipòsit corresponents.
- Ordenació de cada tipologia seguint el sistema de classificació establert.
- Elaboració de rètols de senyalització –provisionals o permanents– que identifiquin clarament cadascuna de les seccions documentals i els documents que comprenen.
- Programació de la base de dades per informar el catàleg.
- Registre i segellat dels volums de la biblioteca.
- Catalogació dels volums de la biblioteca.
- Signaturització dels documents.
- Instal·lació física de la biblioteca.

Resultats del projecte:

Catalogació de la biblioteca de la Fundació Territori i Paisatge.



dos punts:

documentació i cultura

Client: FAVB



Títol projecte:

Disseny, organització i planificació del Centre de Documentació de la FAVB, CDFAVB

Data d'execució:

2008-2009.

Resum projecte:

- 1.- ANÀLISI DE REQUERIMENTS: L'ARXIU DE LA FAVB. Consisteix a fer una anàlisi del fons documental i bibliogràfic de la FAVB i establir estratègies de solució. És un document important per planificar totes les tasques i pressupostos relatius al futur tractament dels documents per l'entitat.
- 2.- INVENTARI DE LA DOCUMENTACIÓ DEL FONTS D'ARXIU DE LA FAVB. Relació i primera classificació dels documents del fons d'arxiu de la FAVB: organització dels documents sota les seccions i sèries d'un primer quadre de classificació corporatiu de l'entitat. L'objectiu últim d'aquest projecte és conèixer l'abast i contingut del fons d'arxiu i assegurar la seva custòdia. També es va dur a terme l'anàlisi del fons gràfic, fotogràfic i bibliogràfic.
- 3.- AVALUACIÓ I CLASSIFICACIÓ DE LA BIBLIOTECA I HEMEROTECA DE LA FAVB. Donat l'estat d'organització de la biblioteca i el volum d'exemplars acumulats sense pautes d'ingrés, la FAVB va considerar oportú avaluar el seu fons bibliogràfic, i fer-ne l'ordenació, la classificació i el segellat.
- 4.- CATÀLEG DEL FONTS DOCUMENTAL DE LA FAVB. Un cop feta la tria de la documentació i l'inventari del Fons d'arxiu de la FAVB, es va catalogar la documentació i es van relacionar i descriure els expedients.
- 5.- ANÀLISI I ORGANITZACIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL DE LA FAVB. Un cop controlada i descrita la documentació inactiva de l'entitat, la nostra proposta va ser la de crear un sistema de gestió d'arxiu que possibilités el manteniment de l'Arxiu Central i l'accés eficient a la informació. Aquest sistema documental afecta la documentació activa i semiactiva de la FAVB, i per tant als treballadors i col·laboradors de la FAVB.



Segueix plana següent



dos punts:

documentació i cultura

Client: FAVB



6. – ANÀLISI I DISSENY DEL CENTRE DE DOCUMENTACIÓ DE LA FAVB

Per cloure aquest cicle orgànic de projectes, s'ha dissenyat i implementat un Centre de Documentació de recursos sobre el moviment veïnal a la ciutat de Barcelona. Aquest Centre de Documentació gestiona en xarxa la informació que custodia l'Arxiu, la biblioteca, el fons fotogràfic de la FAVB, conjuntament amb d'altres ubicats en altres espais físics i del ciber espai. És un servei als ciutadans i ciutadanes. S'ha implementat sota programari lliure i via web.

Resultats del projecte:

Creació del CDFAVB



dos punts:

documentació i cultura

Client: FUNDACIÓ NOUS HORIZONS

nous
horitzons
fundació

Títol projecte:

Idealització, coordinació i edició del llibre *Joan Comorera torna a casa*.

Data d'execució:

2008-2009.

Resum projecte:

Amb motiu del 50 aniversari de la mort del dirigent del PSUC Joan Comorera i Solé (Cervera 1895 – Burgos 1958), la Fundació Nous Horitzons ens proposa l'edició d'una monografia sobre el polític català. El projecte es desenvolupa sota l'assessorament i coordinació del Sr. Miquel Caminal i de la Sra. Carme Cebrián. Es dissenya amb la voluntat d'oferir una visió polièdrica de la vida i l'obra política d'en Joan Comorera, i això requereix la participació de molts autors de prestigi. Entre d'altres: Miquel Caminal, Carme Cebrián, Jordi Guixé, Josep Puigsech, Antoni Lardín, Pasqual Maragall, Jordi Pujol, Hilari Ragner, Eudald Carbonell, Josep Lluís Martín Ramos, Joaquim Sempere,... El llibre s'il·lustra amb documents, fotografies, i una col·lecció fotogràfica original i contemporània d'Anna Elías.

Resultats del projecte:

Joan Comorera torna a casa

Autor: Diversos autors

Segell editorial: Editorial Pòrtic

Col·lecció: Testimonis [núm. 6]



dos punts:

documentació i cultura

Víctor Mata i Ventura
Direcció



Formació reglada

Llicenciat en Història per la Universitat de Barcelona
Màster en Arxivística, Universitat Autònoma de Barcelona
Grau Mitjà de flauta travessera, pel Conservatori del Liceu de Barcelona

+ informació:

Responsable de la Vocalia d'Arxius i de la Vocalia de Pedra seca del Centre d'Estudis Beguetans
Membre de l'Associació d'Arxivers de Catalunya
President de Land Art Associació Catalunya

El meu temps:



Marià Hispano i Vilaseca
Direcció



Formació reglada

Llicenciat en Història per la Universitat de Barcelona
Postgrau en Història i Urbanisme per la de Catalunya

+ informació:

Vicepresident del Sant Feliu de Codines Futbol Club
Responsable de l'Àrea de Memòria Històrica de la Fundació Nous Horitzons
President de l'Institut per la Recuperació de la Memòria
Membre d'Arxivers sense Fronteres

El meu temps:



282 rue William Esjaguer

dos punts:

documentació i cultura

Empresa

Productes i serveis

Projectes

Dos punts verd

On trobar-nos

On trobar-nos

Dos Punts Documentació i Cultura, SL

Mare de Déu de Gràcia, 28, baixos

08006 Barcelona

Tel. 932 385 101

Fax. 932 384 815

www.dospunts.net

info@dospunts.net

