

# Arxivística i Gestió de Documents

## Escola FUAB **Formació**

**Màster en Arxivística i Governança de la Informació**

**Treball Final de Màster**

### **TÍTOL**

El Fons de la Cooperativa l'Antiga del Camp de l'Arpa: una aplicació metodològica per a la preservació del patrimoni documental

---

### **Autor/a**

Paula Araujo Angulo

### **Dirigit per**

Laura Fortuny Bonet

### **Data**

Dijous, 26 de juny de 2025

*El Fons de la Cooperativa l'Antiga del Camp de l'Arpa: una aplicació metodològica per a la preservació del patrimoni documental /2*

Com citar aquest article: Araujo Angulo, Paula (2025) *El Fons de la Cooperativa l'Antiga del Camp de l'Arpa: una aplicació metodològica per a la preservació del patrimoni documental*. Treball Final de Màster del Màster d'Arxivística i Gestió de Documents de l'Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents. [Http://...](http://...) (consultat el ...)



Es permet la reproducció total o parcial, la distribució, la comunicació pública de l'obra i la creació d'obres derivades, fins i tot amb finalitats comercials, sempre i quan aquestes es distribueixin sota la mateixa llicència que regula l'obra original i es reconegui l'autoria de l'obra original.

## Resum

Els fons documentals de cooperatives representen un àmbit poc explorat en l'arxivística tradicional, malgrat la seva importància en la història urbana i social. Aquest estudi analitza el tractament arxivístic del fons de l'Antiga del Camp de l'Arpa, una cooperativa de consum barcelonina amb una trajectòria que data de finals del segle XIX fins principis del segle XXI. L'objectiu principal és desenvolupar un model metodològic que faciliti l'organització, conservació i accessibilitat d'aquest tipus de fons, adaptant les pràctiques arxivístiques a la seva estructura particular. La investigació combina una revisió teòrica amb una aplicació pràctica centrada en la classificació, la descripció, l'avaluació, la digitalització i la difusió, amb la finalitat de preservar i difondre aquest patrimoni cultural. Els resultats ofereixen criteris que poden ser aplicats a altres arxius cooperatius, contribuint a ampliar el coneixement en l'àmbit dels fons socials i comunitaris.

**Paraules clau:** fons de cooperatives, metodologia arxivística, conservació documental, digitalització, patrimoni cultural, Barcelona, fons socials, història cooperativa.

**Título:** El Fondo de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa: una aplicació metodològica para la preservación del patrimonio documental

## Resumen

Los fondos documentales de cooperativas representan un ámbito poco explorado en la archivística tradicional, a pesar de su importancia en la historia urbana y social. Este estudio analiza el tratamiento archivístico del fondo de la Antiga del Camp de l'Arpa, una cooperativa de consumo barcelonesa con una trayectoria que data de finales del siglo XIX hasta principios del siglo XXI. El objetivo principal es desarrollar un modelo metodológico que facilite la organización, conservación y accesibilidad de este tipo de fondos, adaptando las prácticas archivísticas a su estructura particular. La investigación combina una revisión teórica con una aplicación práctica centrada en la clasificación, descripción, evaluación, digitalización y difusión, con el fin último de preservar y difundir este patrimonio cultural. Los resultados ofrecen criterios que pueden aplicarse a otros archivos cooperativos, contribuyendo a ampliar el conocimiento en el ámbito de los fondos sociales y comunitarios.

**Palabras clave:** fondos de cooperativas, metodología archivística, conservación documental, digitalización, patrimonio cultural, Barcelona, fondos sociales, historia cooperativa.

**Title: The Antiga del Camp de l'Arpa Cooperative Fonds: A Methodological Framework for Documentary Heritage Preservation**

**Abstract**

Fonds generated by cooperative business institutions remain a largely overlooked area within traditional archival theory, despite their significance to urban and social history. This study examines the archival processing of the fonds from *l'Antiga del Camp de l'Arpa*, a consumer cooperative founded in late 19th-century Barcelona. The primary objective is to develop a methodological model that supports the organization, preservation, and accessibility of such fonds, adapting archival practices to the specific structure of cooperative entities. The research combines theoretical analysis with practical application in classification, description, appraisal, digitization, and dissemination, ultimately aiming to preserve and promote this cultural heritage. The outcomes provide applicable criteria for processing archival fonds from other cooperative institutions, contributing to a broader understanding of social and community-based documentary heritage..

**Keywords:** cooperative business institutions, archival methodology, document preservation, digitization, cultural heritage, Barcelona, community archives, cooperative history.

## Sumari

|       |                                                                                  |    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | Introducció.....                                                                 | 8  |
| 1.1   | Objectius del treball .....                                                      | 9  |
| 1.2   | Metodologia .....                                                                | 9  |
| 1.3   | Estructura .....                                                                 | 10 |
| 2     | Marc Teòric .....                                                                | 11 |
| 2.1   | Estat de la qüestió .....                                                        | 11 |
| 2.1.1 | Principals teories arxivístiques i aportacions de la literatura científica ..... | 17 |
| 2.2   | Antecedents.....                                                                 | 27 |
| 2.2.1 | Història del cooperativisme a la ciutat de Barcelona .....                       | 29 |
| 2.2.2 | Els fons de les cooperatives.....                                                | 29 |
| 2.3   | El fons de l'Antiga del Camp de l'Arpa .....                                     | 34 |
| 2.3.1 | Trajectòria arxivística del fons.....                                            | 34 |
| 2.3.2 | Història de la cooperativa .....                                                 | 36 |
| 2.4   | Marc normatiu i legislatiu .....                                                 | 37 |
| 3     | Cos de la recerca .....                                                          | 44 |
| 3.1   | Situació inicial del fons.....                                                   | 44 |
| 3.2   | Tractament arxivístic.....                                                       | 48 |
| 3.2.1 | Descripció .....                                                                 | 49 |
| 3.2.2 | Classificació .....                                                              | 60 |
| 3.2.3 | Ordenació i codificació .....                                                    | 63 |
| 3.2.4 | Conservació i manteniment.....                                                   | 65 |
| 3.2.5 | Avaluació .....                                                                  | 67 |
| 3.3   | Protocol de digitalització .....                                                 | 69 |
| 3.4   | Propostes de difusió .....                                                       | 72 |
| 4     | Perspectiva de gènere .....                                                      | 77 |
| 4.1   | Bones pràctiques arxivístiques.....                                              | 77 |
| 4.2   | Presència femenina en les cooperatives .....                                     | 79 |

|     |                                                                              |     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 4.3 | Aplicació de la perspectiva de gènere en el treball.....                     | 81  |
| 5   | Conclusió .....                                                              | 83  |
| 6   | Bibliografia .....                                                           | 86  |
| 6.1 | Marc legislatiu .....                                                        | 91  |
| 7   | Annexos .....                                                                | 95  |
| 7.1 | Annex I. Entrevista als productors del fons .....                            | 95  |
| 7.2 | Annex II. Quadre de Classificació del fons l'Antiga del Camp de l'Arpa ..... | 114 |
| 7.3 | Annex III. Quadre de Classificació exemplar d'una entitat cooperativa .....  | 116 |
| 7.4 | Annex IV. Fotografies del estat inicial del fons .....                       | 118 |
| 7.5 | Annex V. Formulari del Projecte de Digitalització .....                      | 120 |

## Taula de Figures

|                                                                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Figura 1.</b> Model conceptual del <i>Records Continuum</i> (Font: Svärd, 2013) .....                                                                                    | 21 |
| <b>Figura 2.</b> Model conceptual del <i>Records Continuum</i> aplicat als fons de les cooperatives (Font: Elaboració pròpia) .....                                         | 22 |
| <b>Figura 3.</b> Diagrama comparatiu de l'evolució de les perspectives arxivístiques (Font: Elaboració pròpia) .....                                                        | 26 |
| <b>Figura 4.</b> Mapa conceptual dels fons de les cooperatives (Font: Elaboració pròpia) .....                                                                              | 33 |
| <b>Figura 5.</b> Fotografia de la seu de la cooperativa al carrer Fontova 12 (Font: Josep Masdén i Puigdemasa) .....                                                        | 36 |
| <b>Figura 6.</b> Taula resum de les lleis (Font: Elaboració pròpia) .....                                                                                                   | 41 |
| <b>Figura 7.</b> Taula resum de les Directrius Tècniques de l'Ajuntament de Barcelona (Font: Elaboració pròpia) .....                                                       | 43 |
| <b>Figura 8.</b> Imatge de la sala de secretaria en el moment de la recollida del fons documental (Font: AMDSM, 2018) .....                                                 | 45 |
| <b>Figura 9.</b> Full de càlcul amb l'inventari inicial del fons en el moment de la donació (Font: AMDSM, 2018) .....                                                       | 46 |
| <b>Figura 10.</b> Full de treball elaborat durant el procés de revisió, amb identificació individualitzada de documents i agrupació per tipologia (Font: AMDSM, 2024) ..... | 47 |
| <b>Figura 11.</b> Captura de pantalla del document de treball amb la descripció (Font: AMDSM, 2025) .....                                                                   | 51 |
| <b>Figura 12.</b> Fitxa descriptiva del fons segons el Manual AIDA (Font: Elaboració pròpia) .....                                                                          | 57 |
| <b>Figura 13.</b> Captures de pantalla de la descripció del fons a l'Albalà, amb el quadre de classificació i les unitats documentals pertinents (Font: AMDSM, 2025) .....  | 58 |
| <b>Figura 14.</b> Vista general de la unitat d'instal·lació amb les camises ben identificades segons el codi funcional (Font: Elaboració pròpia) .....                      | 64 |
| <b>Figura 15.</b> Etiquetatge extern de les caixes amb informació clara i normalitzada (Font: Elaboració pròpia) .....                                                      | 64 |
| <b>Figura 16.</b> Vista de la instal·lació del fons al dipòsit de l'arxiu municipal (Font: Elaboració pròpia) .....                                                         | 65 |
| <b>Figura 17.</b> Taula dels documents essencials seleccionats per la digitalització (Font: Elaboració pròpia) .....                                                        | 70 |

## **1 Introducció**

Tot i la seva rellevància en la història urbana i social, els fons documentals de les cooperatives han estat tradicionalment els grans oblidats de la teoria arxivística. El present treball és un estudi de recerca aplicada centrat en el tractament integral del Fons de l'Antiga del Camp de l'Arpa, una cooperativa de consum fundada el 13 de febrer de 1886 al barri del Clot, i considerada la cooperativa de consum més antiga de Barcelona. Més enllà de la seva funció econòmica, l'entitat va tenir un paper rellevant com a agent dinamitzador de la vida cultural i social de la seva comunitat. El seu fons, format per 56 unitats d'instal·lació i dipositat a l'Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí (Ajuntament de Barcelona), encara no havia estat objecte d'una actuació arxivística integral i sistemàtica. Davant aquesta necessitat, aquest estudi té per objectiu abordar totes les fases del procés arxivístic, des de la valoració inicial fins a la seva digitalització i difusió, posant en relleu tant el seu valor patrimonial com els desafiaments metodològics que plantegen els fons generats per aquestes organitzacions.

La motivació principal d'aquesta investigació rau en el fet que aquestes entitats, caracteritzades per una estructura organitzativa democràtica i poc jeràrquica, sovint queden al marge de l'arxivística tradicional; la qual tendeix a centrar-se en fons d'origen públic o empresarial. Malgrat la seva importància històrica, social i patrimonial, aquests conjunts documentals han estat poc estudiats i no disposen, generalment, de pautes metodològiques específiques que n'orientin el tractament. Aquesta recerca sorgeix de la necessitat de cobrir aquest buit, amb l'objectiu d'abordar el fons des d'una perspectiva holística i d'establir criteris per a la seva organització, descripció, conservació i difusió.

Addicionalment, l'elecció d'aquesta temàtica es justifica per la necessitat material que tenia el centre arxivístic de gestionar la donació que, després d'haver restat sense cap actuació durant un període prolongat, requeria una intervenció urgent per assegurar la preservació dels documents. Tanmateix, per manca de recursos, temps, finançament i eines metodològiques, no s'havia pogut dur a terme cap actuació.

Aquesta situació posa en relleu les dificultats amb què es troben els arxius a l'hora de tractar fons amb característiques singulars, i alhora dona lloc a una sèrie de qüestions fonamentals: fins a quin punt la teoria arxivística actual és aplicable als fons cooperatius? És possible identificar pautes comunes que permetin sistematitzar la gestió documental d'aquests fons? Considerat aquest enfocament, el treball pretén contribuir no només a l'anàlisi d'un cas concret, sinó també a la construcció de coneixement epistemològic i aplicat per a la disciplina arxivística, especialment pel que fa als fons vinculats al moviment cooperativista i al teixit històric de la ciutat.

## 1.1 Objectius del treball

L'objectiu general del treball és establir pautes metodològiques per al tractament arxivístic de fons generats per entitats cooperativistes, a través de l'estudi de cas del Fons de l'Antiga del Camp de l'Arpa. Per assolir-ho, s'ha definit un conjunt d'objectius específics que permeten encarar el repte amb profunditat:

1. Identificar i seleccionar els criteris arxivístics més adequats per al tractament del fons.
2. Elaborar una proposta de quadre de classificació ajustada a les funcions i activitats pròpies d'una entitat cooperativa.
3. Revisar i actualitzar la descripció arxivística existent d'acord amb els estàndards establerts pel sistema AIDA de l'Ajuntament de Barcelona.
4. Preparar el fons per a la seva digitalització, seguint el protocol institucional vigent.
5. Dissenyar propostes de difusió que permetin fer accessible el fons tant al conjunt de la ciutadania com al personal investigador.

A partir d'aquests propòsits, es pretén garantir la preservació, la coherència organitzativa i la reivindicació d'un fons que constitueix un testimoni únic de la història social i cooperativa de la ciutat de Barcelona.

## 1.2 Metodologia

La metodologia emprada combina l'anàlisi teòrica amb l'aplicació pràctica. El primer pas consistirà a dur a terme una recerca exhaustiva sobre les directrius que la teoria arxivística proporciona per al tractament de fons similars. Aquesta anàlisi inclourà l'estudi de les unitats documentals que habitualment formen part d'aquests fons, és a dir, aquells documents generats de manera recurrent a causa de les activitats pròpies de l'entitat, així com una revisió de la història de la cooperativa i la trajectòria arxivística del fons.

Durant aquesta recerca bibliogràfica, s'han consultat reglaments, directrius i instruments del sistema d'arxius de l'Ajuntament de Barcelona, que constitueixen normativa legal obligatòria en l'àmbit municipal. També s'ha explorat la literatura comparativa que analitza les pràctiques i teories arxivístiques tradicionals, les aportacions de l'enfocament Records in Context, així com les perspectives més actuals i innovadores en matèria d'arxius.

Per ampliar la contextualització dels documents, es realitzarà una entrevista als productors del fons, que aportaran informació i perspectives addicionals per enriquir-ne la descripció i aprofundir en la història arxivística de l'entitat. Paral·lelament, s'investigarà bibliografia especialitzada i es consultaran fonts primàries i secundàries relacionades amb la història d'altres entitats similars, que comparteixin característiques territorials o funcionals.

Un cop recollida tota aquesta informació, s'elaborarà un quadre de classificació basat en una estructura jeràrquica i lògica que reflecteixi les funcions, activitats i operacions de la cooperativa. Aquest procés implicarà la identificació detallada dels processos i sèries documentals existents, així com la confecció d'una descripció individualitzada per a cadascun d'ells. Les unitats documentals es descriuran seguint el Manual de Mètode de Descripció del sistema AIDA, estàndard utilitzat per l'Ajuntament de Barcelona, i es complementaran amb les aportacions dels productors del fons. Posteriorment, es procedirà a l'ordenació física dels documents d'acord amb el quadre de classificació establert i fent servir un sistema de codificació adequat.

La fase final del projecte se centrarà en la digitalització i difusió del fons. Es digitalitzaran els documents més significatius seguint el Protocol de Digitalització de l'Ajuntament de Barcelona, amb l'objectiu de garantir-ne la preservació i facilitar-ne l'accés al públic. Finalment, es dissenyarà una proposta de difusió per fer arribar aquest patrimoni documental a un públic ampli.

Aquest enfocament metodològic no només permetrà aplicar els coneixements arxivístics establerts, sinó també posar-los a prova i adaptar-los a una realitat documental concreta i poc estudiada fins ara.

### **1.3 Estructura**

El present treball s'organitza en diferents apartats que segueixen una estructura lògica i coherent, amb l'objectiu de facilitar la comprensió i el desenvolupament de la recerca.

En primer lloc, el marc teòric exposa l'estat de la qüestió, amb una revisió de les principals teories arxivístiques, els conceptes clau i els antecedents específics vinculats al cooperativisme i als fons cooperatius. Així com la trajectòria i context històric del Fons de l'Antiga del Camp de l'Arpa, i el marc normatiu i legislatiu aplicable.

El cos de la recerca descriu la situació inicial del fons i detalla el procés de tractament arxivístic dut a terme, incloent-hi la descripció, classificació, ordenació, codificació, avaluació, conservació i manteniment dels documents. També s'exposa el protocol seguit per a la digitalització i les propostes formulades per a la difusió del fons.

El treball inclou, a més, un apartat específic dedicat a la perspectiva de gènere, on s'aborden les bones pràctiques arxivístiques en aquest àmbit, la presència femenina en les cooperatives i l'aplicació d'aquesta perspectiva al projecte.

Finalment, es presenta la conclusió, on es recullen els resultats més rellevants i es reflexiona sobre la contribució del treball a la disciplina arxivística.

## 2 Marc Teòric

### 2.1 Estat de la qüestió

Aquest apartat revisa l'estat actual de la recerca arxivística relacionada amb els fons documentals de cooperatives i entitats similars, amb l'objectiu d'identificar tant els referents teòrics i pràctics existents com les mancances que justifiquen la present investigació. Els treballs de recerca centrats en organitzacions han estat un tema recurrent en l'àmbit acadèmic, ja que permeten analitzar com factors com la cultura, el context històric, el gènere, les classes socials o la raça influeixen en el procés de producció documental.

Tot i els avenços significatius de la teoria arxivística al llarg del darrer segle, aquesta s'ha centrat majoritàriament en la documentació generada per institucions públiques, clarament estructurades i regulades per la llei<sup>1</sup>. Aquesta orientació ha deixat en un segon pla l'estudi dels processos documentals de corporacions privades o col·lectius amb naturaleses jurídiques diverses, com ara cooperatives o associacions socioculturals. Aquest fet posa de manifest la necessitat d'ampliar el focus de la recerca arxivística per tal de comprendre millor la diversitat de pràctiques de producció, organització i preservació documental.

Segons Gilliland et al. (2016, 81): "What really makes the difference is the goal of the research: if the theories and methods we decide to use are directed towards the understanding and management of archival entities, the research using them will have an archival imprint". És a dir, quan plantejem investigacions amb un enfocament arxivístic clar i integrem coneixements externs, es poden generar nous marcs interpretatius que enriqueixin el camp de la recerca arxivística. En aquest sentit, es fa especialment rellevant fer treballs de recerca que aprofundeixin en els fons documentals de diferents tipus d'entitats.

Aquesta perspectiva també és defensada per Eastwood (1996, 82), quan afirma que "Archivists do not study historical subjects in some diffuse effort to comprehend past social contexts for their own sake, but rather to understand, critically interpret, exploit, preserve, and communicate the archival heritage". Això implica que la tasca de l'arxiver no es limita a preservar documents i a entendre el context històric en què es van produir, sinó que inclou una anàlisi crítica i una interpretació profunda dels fets que aquests documents reflecteixen. Per tant, els professionals de l'arxivística han d'anar més enllà de la simple gestió documental i comprendre com les persones i les organitzacions creen, mantenen i preserven els seus arxius. En aquesta línia, és necessari dur a terme una anàlisi holística que permeti abordar els documents no només com a productes administratius, sinó també com a reflexos de

---

<sup>1</sup> Això es deu, en part, a la influència del model burocràtic weberià en la configuració dels arxius contemporanis, on la documentació institucional és percebuda com a més "oficial" o "fiable" (Cook, 1997).

cultures organitzatives i de contextos socials, religiosos, culturals, polítics i econòmics complexos.

En síntesi, ampliar la recerca arxivística cap a entitats culturals i socials diversificades facilita una comprensió més rica i contextualitzada de la producció documental, subratllant la creixent rellevància dels fons documentals com a instruments per a la construcció de la identitat cultural i històrica.

En els darrers anys, la gestió i preservació dels fons documentals de les cooperatives han adquirit una rellevància creixent en el camp de l'arxivística. Aquest interès s'emmarca dins d'un context més ampli de recuperació de la memòria històrica i de posada en valor del patrimoni documental vinculat als moviments socials i a les entitats privades. Segons Gorostiza i Alari Pahissa (2022, 134), el moviment cooperativista a Catalunya va tenir un paper clau en la construcció de l'emancipació quotidiana durant el segle XX, fet que justifica la necessitat de conservar i difondre els seus fons documentals.

Aquesta necessitat no és exclusiva del cooperativisme, sinó que s'estén a tot el conjunt de la documentació privada, sovint menystinguda en l'àmbit dels arxius públics<sup>2</sup>. Diversos autors i autores han assenyalat la seva rellevància històrica i cultural i han contribuït a establir els fonaments teòrics per a la seva gestió. Segons Boadas, Fernández i Masachs (Boadas et al., 2000, 310), la documentació privada representa només un 11,39% del total custodiat pels arxius públics, mentre que els fons religiosos en constitueixen un 6,56% i les col·leccions, un 1,10%. Aquesta realitat posa en relleu la necessitat de reivindicar el paper dels arxivers en la identificació, recuperació i preservació d'aquests fons, especialment en l'àmbit local. Sovint, són de difícil accés per la manca de coneixement sobre la seva existència. Per aquest motiu, la seva conservació i tractament en arxius públics només pren sentit si es garanteix la seva disponibilitat per a la ciutadania, tant per al gaudi cultural com per a la recerca científica, posant de manifest la seva riquesa, diversitat i complexitat.

Un altre autor (Font, 2014, 68), per la seva banda, analitza les dinàmiques d'ingrés i tractament dels fons privats, destacant que abans del seu tractament és primordial identificar quins són aquells que tenen potencial interès. Per fer-ho, recomana tenir un bon coneixement del context local i mantenir relacions estretes amb agents com empreses de mudances, drapaires o

---

<sup>2</sup> Aquestes entitats, tot i tenir un impacte profund en el teixit social i econòmic, sovint no compten amb un marc normatiu o de referència tan estructurat com el d'altres organitzacions, com ara les institucions públiques o les empreses privades amb més recursos. Aquesta manca de directrius clares pot influir en la forma com produeixen, gestionen i conserven la seva documentació. En molts casos, els seus arxius no han estat preservats de manera sistemàtica, ja sigui per limitacions econòmiques i materials, per desconeixement del seu valor patrimonial, o a causa de processos interns com dissolucions, trasllats o canvis de seu. Això ha comportat la pèrdua, dispersió o destrucció de documents, que en conseqüència sovint no han estat incorporats als arxius públics o a centres de recerca especialitzats.

museus, que sovint poden detectar l'existència de documentació susceptible de ser preservada.

Ara bé, tot i l'abundant literatura sobre la història del cooperativisme, del mutualisme o del moviment obrer a Catalunya, hi ha una mancança significativa pel que fa a l'anàlisi específica dels fons documentals generats per cooperatives: com són, quines característiques tenen, com han estat conservats, quines pràctiques documentals desenvolupaven o com poden ser tractats arxivísticament.

En aquest cas, el principal marc de referència serien els treballs de recerca o els tractaments documentals ja realitzats a entitats similars a les cooperatives. Estem parlant d'entitats veïnals, cooperativisme agrari o organitzacions sense d'ànim de lucre, també molt típiques dels moviments socials catalans i espanyols. Ens serviren d'exemple, l'article sobre "El fons de la Cooperativa de Viticultors de Solivella" (Albareda Lloró i Gual i Miró, 2022), "Les cooperatives obreres de Sants. Autogestió proletària en un barri de Barcelona" (Marc Dalmau Torvà i Ivan Miró i Acedo, 2010), "Proposta de guia de fons d'entitats veïnals als arxius públics de l'Àmbit Metropolità de Barcelona" (Palacio Serra, 2023), "Anàlisi i proposta de tractament del conjunt documental conservat per Poble Lliure a través del model arxivístic australià. Un model extrapolable" (Martin Monés, 2022) o bé altres fons ja descrits en arxius del territori com el de "La Formiga Martinenca" (AMDMS, Arxiu del Districte de Sant Martí, fons), "L'Artesana del Poblenou" (AMDMS, fons), La Flor de Maig (AMDMS, fons), el de la "Cooperativa Pau i Justícia" (AMDMS, fons), el llibre "L'andreuenca: Estatutos y reglamento interno de la Cooperativa Popular L'Andreuenca (Castaño, 1979) i l'informe "Estatutos y reglamento interno de la Sociedad Cooperativa de Consumo Unión Cooperatista Barcelonesa" (Dalmau, 2024)<sup>3</sup>.

Tot aquest conjunt de referències, ens ajuden a entendre i identificar si existeix un nexa comú entre aquests productors: si la seva activitat, a pesar de ser diferent, tenia objectius comuns, si tant els treballadors o persones associades s'organitzen de la mateixa manera, si feien servir els mateixos instruments d'administració o si existeixen sèries documentals típiques amb les quals es podria elaborar un catàleg de tipologies documentals.

Així i tot, l'anàlisi dels fons de cooperatives requereix una aproximació que consideri el seu valor històric, social i cultural, tot garantint la seva gestió eficient i transparent, però suposa tot un repte el seu tractament arxivístic, amb la manca de criteris clars en la recerca empírica existent de les entitats d'aquest caire. El present treball s'insereix en aquest buit, aportant una proposta metodològica que pot servir de base per a futures experiències en l'àmbit de la documentació social i comunitària.

---

<sup>3</sup> La majoria d'aquests fons es troben en arxius municipals o comarcals, i han estat tractats en funció de criteris molt diversos, sovint depenent de la sensibilitat o formació de l'arxiver responsable.

Per fonamentar aquesta proposta, cal recuperar els conceptes i principis bàsics de la disciplina arxivística, que constitueixen el marc de referència imprescindible per a qualsevol pràctica rigorosa de gestió documental, també en contextos comunitaris com el de les cooperatives.

Conceptes claus i principis arxivístics

L'arxivística tradicionalment es fonamenta en una sèrie de conceptes claus i principis que permeten una gestió eficaç de la documentació. Aquests conceptes no només ajuden a l'ordenació i la conservació dels documents, sinó que també defineixen la forma en què s'entén i s'organitza la informació dins d'un arxiu. Entre els més destacats es troben els termes "fons documental", "sèrie documental", "unitat documental" i "registre", que són fonamentals per comprendre el mètode arxivístic i les pràctiques associades a la gestió documental.

### **Fons Documental**

Un fons documental fa referència al conjunt de documents que comparteixen una mateixa procedència, és a dir, que han estat produïts o rebuts per una mateixa entitat, organització o individu al llarg del temps. El fons representa una unitat històrica i documental que permet una visió global de la producció documental d'un subjecte. La seva classificació es realitza, segons el principi de procedència, respectant la lògica interna de la seva creació. Un exemple pràctic d'això seria el fons de la cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa, on els documents que conformen aquest fons són aquells que van ser generats per aquesta entitat i que es mantindran agrupats per preservar el seu context original.

### **Sèrie Documental**

La sèrie documental és un conjunt de documents que tenen una relació temàtica o funcional comuna i que s'han creat o acumulat de manera consecutiva. Això pot incloure documents que són generats de manera rutinària per l'organització, com informes financers, correus electrònics, contractes o actes de reunions. El terme sèrie reflecteix la relació seqüencial o la unitat funcional d'aquests documents. Per exemple, en un arxiu corporatiu, una sèrie documental podria ser un conjunt d'actes de les reunions d'una junta directiva al llarg de diversos anys.

### **Unitat Documental**

Una unitat documental es defineix com qualsevol element individual dins d'una sèrie o d'un fons documental. Aquesta unitat pot ser un document físic, com una carta, un contracte o un informe, o un document digital. La unitat documental és l'entitat mínima d'informació que l'arxivista gestiona, descriu i conserva. Un exemple seria una carta concreta dins d'una sèrie de correspondència oficial d'una institució.

## **Registre**

El registre es fa referència a l'acte formal de registrar un document o un conjunt de documents dins d'un sistema de gestió documental. És el procés pel qual un document entra a formar part d'un arxiu i s'identifica dins d'un sistema organitzat. Un registre inclou informació rellevant sobre el document, com la data d'ingrés, el responsable de la seva creació, el seu tema i el lloc d'origen. A través d'aquest registre es facilita la localització i el seguiment dels documents dins d'un sistema arxivístic.

## **El Mètode Arxivístic**

El mètode arxivístic implica un conjunt de pràctiques orientades a la creació, organització, conservació i accessibilitats de documents dins d'un arxiu. Aquest mètode es basa en els principis de procedència, respecte a l'ordre originari i autenticitat. Un dels aspectes més destacats d'aquest mètode és l'ordenació sistemàtica i el manteniment de la integritat dels documents en el seu context original. Això es pot veure clarament en la gestió d'arxius en institucions públiques, on la documentació generada per diverses entitats s'organitza de manera que cada fons documental es manté separat i es conserva la seva estructura original. Per exemple, en el cas de les cooperatives, com s'esmentava anteriorment, els documents es classifiquen segons la seva procedència (cooperativa específica), la sèrie i les unitats documentals (documents individuals), seguint una estructura lògica i accessible.

## **Diferències entre “Arxiu” i “Arxivar”**

És important distingir entre el concepte d'arxiu i el procés d'arxivar (en anglès, *archivalization*). L'arxiu és l'espai físic o digital on es conserven i es gestionen els documents produïts per una entitat o individu, mentre que l'acció d'arxivar es refereix al procés a través del qual els documents passen a formar part d'un arxiu. L'arxivament no només inclou el dipòsit dels documents, sinó també tot el conjunt d'activitats associades amb la seva selecció, classificació, descripció i conservació. Així, mentre que un arxiu és el resultat final d'aquesta gestió, arxivar és el conjunt d'accions que permeten que la documentació arribi a formar part d'un sistema organitzat i accessible. En la pràctica, aquest últim implica una reflexió sobre els criteris de selecció i l'assignació de metadades als documents per garantir la seva recuperabilitat en el futur.

## **Biaixos en la creació i conservació de documents**

Els arxius no són neutrals, i la creació, la selecció i la conservació de documents sovint estan influenciades per biaixos socials, culturals i polítics. Un aspecte fonamental d'aquesta problemàtica és el biaix de gènere, ja que els documents històrics sovint han reflectit les veus i experiències de grups dominants, mentre que les veus de les dones i altres minories han estat sistemàticament ignorades o marginalitzades. Això ha generat un buidatge de memòria

sobre les experiències de certs col·lectius. De la mateixa manera, els biaixos de raça i edat també poden influir en la creació i la selecció de documents, donant prioritat a les veus dels grups majoritaris mentre es deixen de banda altres perspectives. Així, és fonamental que els arxivers siguin conscients d'aquests biaixos i treballin activament per corregir-los, promovent la diversitat i la inclusió en la creació, la preservació i l'accés a la documentació.

Un exemple de com aquests biaixos poden influir en la conservació és el cas de molts arxius històrics, on els documents que reflecteixen la vida de les dones o de les comunitats afrodescendents han estat menystinguts o eliminats. Per contrarestar aquesta situació, les teories modernes de l'arxivística, com la defensa de la justícia social per part d'Eric Ketelaar (2000) animen als arxivers i arxiveres a ser crítics amb els seus propis processos de selecció i a treballar activament per incloure documents que reflecteixin una visió més plural de la història.

En resum, els conceptes de fons documental, sèrie documental, unitat documental i registre són essencials per entendre la gestió arxivística i l'aplicació d'aquests s'ha de dur a terme seguint un mètode arxivístic rigorós que respecti els principis fonamentals dels documents. Així mateix, cal tenir en compte els biaixos inherents en la creació i conservació de documents per garantir una representació més equitativa i diversa de la història.

D'altra banda, el desenvolupament del mètode arxivístic ha estat un procés evolutiu que ha recollit experiències de pràctiques arxivístiques i aportacions teòriques per definir un conjunt de principis que regulen la gestió documental. A continuació es detallen els més rellevants, juntament amb exemples pràctics del fons de la Cooperativa del Camp de l'Arpa i de com s'han aplicat:

### **Principi de procedència**

Exigeix conservar els documents segons l'entitat o persona que els va produir, mantenint-los separats de fons amb altres orígens per preservar la seva integritat contextual (Walne et al., 1984). En el cas de la Cooperativa l'Antiga, els documents s'han mantingut agrupats segons l'entitat productora original. Això ha permès conservar la coherència del fons i entendre millor la seva estructura funcional.

### **Principi de respecte a l'ordre original**

Implica la necessitat de mantenir l'estructura i l'ordre original en què els documents van ser creats i utilitzats, ja que aquesta reflecteix la manera en què es va desenvolupar l'activitat productora (Walne, 1984, 134). En revisar els arxivadors i caixes, s'ha intentat conservar l'ordre establert per la cooperativa. Això no sempre ha estat fàcil, perquè alguns documents

es trobaven desordenats o sense classificació clara. Per això, es va aplicar un criteri mínim d'intervenció i es va fer una anàlisi acurada de l'ordre original abans d'actuar.

### **Principi de respecte a l'estructura arxivística**

S'ha intentat reflectir l'organització interna de la cooperativa —presidència, administració, seccions comercials— mitjançant la classificació dels documents per àrees funcionals. Aquest enfocament ajuda a entendre millor com funcionava internament l'entitat (Walne, 1984, 121–122).

### **Principi d'unitat de l'expedient**

S'ha vetllat per agrupar tots els documents que fan referència a una mateixa activitat o tràmit, com per exemple, les comunicacions amb l'administració local o els expedients de compra de material. Ha estat especialment difícil en casos on no hi havia carpetes originals o els documents presentaven relacions indirectes (Garriga i Noguera, 2009).

### **Principi d'integritat del fons**

Tot i l'esforç per preservar la totalitat del fons, s'ha detectat la manca d'alguns expedients, especialment dels segles XIX i principis del XX, fet que pot indicar pèrdues prèvies a la recollida. S'ha treballat amb la màxima cura per no fragmentar ni afegir documents aliens (Garriga i Noguera, 2009).

Els conceptes i principis arxivístics presentats constitueixen la base sobre la qual se sustenta la pràctica tradicional de la gestió documental. No obstant això, aquests principis no són estàtics, sinó que formen part d'un debat teòric més ampli i dinàmic. Les teories arxivístiques modernes posen en qüestió algunes d'aquestes bases, introduint noves perspectives sobre la naturalesa dels documents, la seva representació social i els processos de selecció i conservació. Aquestes aportacions són essencials per comprendre com l'arxivística evoluciona per respondre als canvis tecnològics, culturals i socials que impacten en la producció i gestió de la documentació. En el següent apartat, s'exploren aquestes teories per aprofundir en aquesta transformació i en les seves implicacions pràctiques.

#### **2.1.1 Principals teories arxivístiques i aportacions de la literatura científica**

L'arxivística és una disciplina basada en un conjunt de principis teòrics i pràctiques que han evolucionat al llarg del temps, amb l'objectiu de garantir la preservació, la gestió i l'accés a la documentació. Les teories clàssiques i modernes de l'arxivística, com el principi de procedència, el respecte a l'ordre originari i la teoria del *Records Continuum*, són fonamentals per entendre com els arxius han d'organitzar-se i gestionar-se dins d'un context històric, legal i social determinat.

Una de les teories fundacionals i de major impacte és el principi de procedència, promulgat per primera al segle XIX per l'arxiver francès Natalis de Wailly<sup>4</sup> (Heredia Herrera, 1991, 33). Aquest principi estableix que els documents han de conservar-se segons la seva entitat productora, sigui una organització o un individu. Això permet evitar la manipulació dels documents i les possibles alteracions del seu contingut per motius externs. Així, es preserva la seva integritat i autenticitat, aspectes fonamentals per a la fiabilitat dels arxius. Aquest principi es complementa amb el respecte a l'ordre originari, que manté l'estructura i organització original dels documents tal com van ser creats i organitzats per les entitats productores. En altres paraules, l'ordre en què es presenten els documents no ha de ser alterat, ja que això permet comprendre millor el seu context i significat.

En el marc de les teories modernes, destaca la teoria del *Records Continuum*, desenvolupada per teòrics com Frank Upward (1996). Aquesta teoria proposa un enfocament dinàmic per a la gestió de documents, basat en la comprensió que els documents no tenen un final clar i definit en el moment de la seva creació. Així, els documents han de ser gestionats no només en el moment en què són creats o ingressats a l'arxiu, sinó també durant la seva vida activa i posteriorment, una vegada esdevinguin part de la memòria històrica d'una societat. D'aquesta manera, es reconeix que la gestió documental no s'atura amb l'arxiu, sinó que continua al llarg de tot el seu cicle de vida.

Un dels altres autors més influents en l'arxivística contemporània és Luciana Duranti (1995), qui ha fet importants aportacions a la teoria de la diplomàtica i la preservació digital. Duranti, a través de la seva teoria de l'autenticitat documental, ha subratllat la importància de garantir que els documents mantinguin la seva veracitat, independentment de la forma en què es conserven, especialment en l'era digital. Així mateix, ha defensat la necessitat d'un marc normatiu que reguli la gestió dels arxius, especialment pel que fa a la conservació a llarg termini i la seva accessibilitat per a investigadors i ciutadans.

En paral·lel, Terry Cook (1997) ha revisat els principis arxivístics tradicionals des d'una perspectiva crítica, proposant que l'arxivística no només ha de ser vista com una disciplina tècnica, sinó també com una disciplina vinculada a qüestions de poder, identitat i memòria social. Cook va destacar la funció de l'arxiu com a agent de construcció social i va posar en relleu el paper dels arxivers en la selecció i interpretació dels documents, la qual cosa té un impacte directe en la forma en què la història es construeix i es preserva. La seva crítica va

---

<sup>4</sup>Alguns arxivers francesos sostenen que el principi de procedència s'originà a França, però altres autors discrepen. Per exemple, Lodolini assenyala que aquest principi es va aplicar per primera vegada a Dinamarca l'any 1791, amb la instrucció de la Comissió per a l'ordenació dels arxius. Altres, com Brenneke, identifica com a precursor del principi a Philipo Ernst Spiers, autor de *Von Archiven* (Halle, 1777).

subratllar la necessitat de considerar els aspectes polítics i socials en les decisions arxivístiques.

Un altre autor és Eric Ketelaar (2000), qui va advocar per una visió més àmplia de l'arxivística, basada en una comprensió del treball arxivístic com una pràctica que no només preserva documents, sinó que també promou la justícia social i la transparència. Ketelaar va subratllar que els arxius són espais de poder i control, i va defensar la idea que els arxivers han de ser conscients de com les seves accions poden influir en la memòria històrica i en les narratives socials dominants. La seva aportació més rellevant va ser la de proposar una nova interpretació dels arxius com a instruments de justícia i democràcia.

Les aplicacions pràctiques d'aquestes teories s'han vist reflectides en diversos estudis i investigacions arxivístiques. Per exemple, el treball de Fernández Suárez (2014) sobre la gestió documental en l'Ajuntament de León integra el respecte a l'ordre originari en la creació de sistemes d'arxiu que preservin la integritat dels documents administratius. Un altre exemple és el treball de Babot (Babot, 2014) sobre la gestió i la incorporació de fons privats a arxius públics, en què es fa evident la importància del principi de procedència per mantenir l'autenticitat dels fons privats.

Les reflexions de Terry Cook (1997) i Eric Ketelaar (2000) ens situen davant una arxivística que va més enllà de la mera gestió tècnica de documents per convertir-se en una disciplina amb una clara dimensió social, política i ètica. En aquest context, el tractament dels fons arxivístics com el de la cooperativa de l'Antiga Camp de l'Arpa ha de tenir en compte no només la conservació física o digital dels documents, sinó també la seva capacitat per contribuir a la construcció i reivindicació de memòries col·lectives, narratives socials i identitats diverses.

### **Records Continuum**

El model *Records Continuum* aporta una perspectiva fonamentalment innovadora per entendre i abordar el tractament arxivístic d'aquests fons. A diferència del model arxivístic tradicional, que considera els documents com a elements estàtics que es desplacen linealment des del seu ús actiu fins a l'arxiu històric, el *Records Continuum* proposa una visió dinàmica i integrada. Segons aquest model, els fons documentals són entitats vives que existeixen simultàniament en múltiples dimensions i contextos des del moment de la seva creació, i esdevenen part d'un procés continu d'ús, gestió, preservació i interpretació (Hurley et al., 2024).

En el cas del fons de la cooperativa, això implica reconèixer que els documents no només són evidència administrativa o legal, sinó que formen part d'un entramat complex de relacions socials, econòmiques i culturals que cal preservar i explicitar. El model destaca la importància de mantenir les múltiples capes de context i relacions que envolten els documents, incloent-

hi aspectes polítics, comunitaris i identitaris, que sovint són invisibilitzats pels models tradicionals.

A més, el *Records Continuum* subratlla la responsabilitat activa dels arxivers, no només com a gestors passius sinó com a agents que participen en la construcció i reconfiguració contínua dels contextos i significats dels documents. Així, la gestió del fons de la cooperativa ha de contemplar no només la preservació de l'arxiu físic o digital, sinó també la integració de dades riques que reflecteixin aquestes múltiples relacions i narratives, cosa que permet que l'arxiu sigui una eina per a la memòria col·lectiva, la justícia social i la transparència.

Per aprofundir en aquesta visió holística i dinàmica del tractament documental, el model *Records Continuum* proporciona un marc molt útil, estructurat en quatre dimensions simultànies i interrelacionades: "Create, Capture, Organize i Pluralize" (Svård, 2013). Aquestes fases no segueixen un ordre lineal, sinó que coexisteixen i s'alimenten mútuament al llarg del temps. Aplicar aquest model al fons de la cooperativa ens permet abordar-lo no només com un conjunt tancat de documents, sinó com un sistema viu de significats, usos i relacions:

### **1. Create (Crear)**

En aquesta fase, la documentació sorgeix com a resultat de l'activitat quotidiana de la cooperativa: reunions d'assemblea, contractació de serveis, comunicacions amb l'administració, etc. Els documents generats, com ara correus electrònics, actes, contractes i informes, constitueixen evidència documental de les accions i decisions adoptades. Resulta essencial reconèixer que, des del moment de la seva creació, els documents adquireixen un valor arxivístic i contextual significatiu. Ja aquí comencen a formar part de la memòria institucional, i es poden vincular immediatament a la resta de fases.

### **2. Capture (Capturar)**

En aquesta etapa, els documents es registren com a evidència oficial: es classifiquen, se'ls assigna un codi, es fixen en un sistema. A la cooperativa, aquesta funció podria haver estat assumida pel departament d'administració o pels mateixos membres responsables de la gestió documental. Capturar implica garantir la integritat i autenticitat del document i preparar-lo per a una gestió i conservació a llarg termini, enllaçant amb l'Organize.

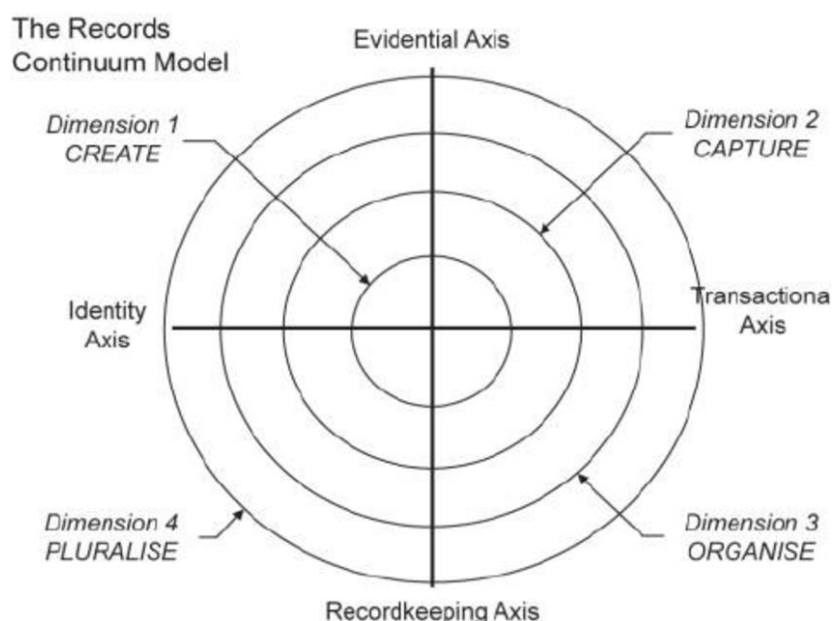
### **3. Organize (Organitzar)**

Aquesta dimensió fa possible entendre i navegar per la documentació. Implica la classificació segons un quadre funcional, la descripció arxivística i la incorporació de metadades contextuais. En el cas de la cooperativa, això podria significar estructurar el fons per àrees d'activitat (gestió econòmica, assemblees, activitats comunitàries...), i vincular cada document

amb el seu context de producció i ús. Organitzar no és neutral: pot visibilitzar o invisibilitzar pràctiques, relacions de poder i identitats col·lectives, d'acord amb les propostes de Cook i Ketelaar.

#### 4. Pluralize (Pluralitzar)

Finalment, els documents poden ser reutilitzats per diferents comunitats i amb diferents finalitats: recerca històrica, memòria col·lectiva, transparència institucional o acció social. Aquesta fase és especialment rellevant en el cas del fons de la cooperativa, ja que es tracta d'un arxiu amb valor comunitari i potencial per enfortir la identitat i el relat de l'autogestió i les pràctiques alternatives. Pluralitzar significa obrir l'arxiu, permetre l'accés i promoure nous relats a partir de la documentació, mantenint una relació viva amb el passat.

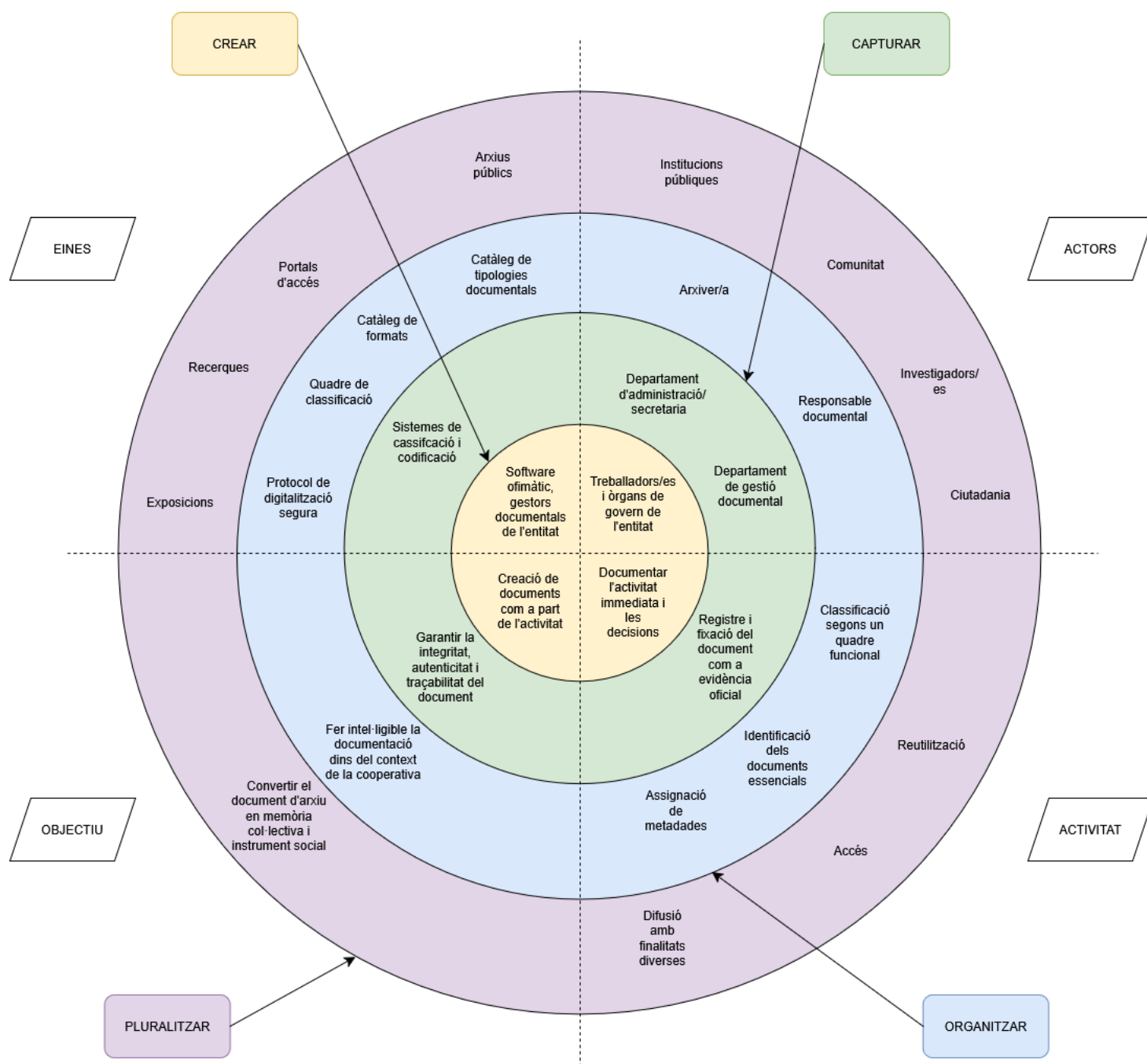


**Figura 1.** Model conceptual del *Records Continuum* (Font: Svärd, 2013)

Aquest enfocament transcendeix la concepció passiva i lineal de l'arxiu, reconeixent la pluralitat de significats, usuaris i funcions documentals. El *Records Continuum* ens convida, doncs, a documentar no només els fets, sinó també les relacions, i a preservar la capacitat transformadora dels arxius com a agents actius en la construcció social, la memòria i la justícia.

La mirada holística del *Records Continuum* és especialment útil per analitzar i gestionar fons com el de la cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa, on la dimensió comunitària i política dels documents és inseparable de la seva funció administrativa. El model ens ofereix una eina conceptual per entendre com els documents es creen, s'organitzen, es preserven i es reutilitzen dins d'un mateix entorn viu i interconnectat. En lloc de separar artificialment les etapes del cicle de vida, el *Continuum* visualitza aquestes fases com a dimensions simultànies que interactuen constantment. A continuació, es presenta un esquema que il·lustra l'aplicació

pràctica d'aquest model al fons de la cooperativa, destacant el paper actiu dels diferents actors i la circulació constant dels documents entre usos, contextos i significats.



**Figura 2.** Model conceptual del *Records Continuum* aplicat als fons de les cooperatives (Font: Elaboració pròpia)

## ICA i Records in Context (RiC)

L'International Council on Archives (ICA) és l'organització mundial de referència en matèria d'arxius i arxivística. Fundada el 1948, té com a objectiu promoure el desenvolupament de la professió arxivística mitjançant l'establiment d'estàndards, la difusió de bones pràctiques i la consolidació d'una xarxa internacional de cooperació.

Al llarg de les darreres dècades, l'ICA ha impulsat diversos estàndards per a la descripció arxivística, entre els quals destaquen l'ISAD(G) (General International Standard Archival Description), la ISAAR (CPF) (International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families), la ISDF (International Standard for Describing Functions) i la ISDIAH (International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings) (International Council on Archives, 2023).

Tanmateix, l'evolució dels entorns digitals i la creixent complexitat dels sistemes d'informació han fet palesa la necessitat de renovar aquest conjunt de normes. En resposta a aquest repte, l'ICA, a través del seu grup d'experts EGAD (Experts Group on Archival Description), ha desenvolupat el model Records in Context (RiC), una proposta conceptual i ontològica que pretén superar els límits dels models jeràrquics tradicionals i proporcionar una representació més rica, flexible i interrelacionada dels fons documentals.

El model RiC-CM (Conceptual Model) ofereix un enfocament centrat en la identificació i descripció intel·lectual dels documents, les persones o entitats que els han creat i utilitzat, i les activitats documentades. Així, RiC no es limita a descriure documents aïllats, sinó que se centra en les relacions que aquests mantenen amb altres entitats i contextos, mitjançant un model entitat-relació. Aquest enfocament representa un canvi substancial respecte als estàndards anteriors, que modelaven les troballes documentals, mentre que RiC modela les entitats com a tals, sense predeterminar cap producte final específic (International Council on Archives, 2021).

D'aquesta manera, RiC permet integrar en una sola estructura conceptual tots els elements fonamentals dels estàndards ICA previs, mantenint les entitats descriptives bàsiques, els atributs i les relacions essencials entre aquestes. A més, és un model extensible, pensat per adaptar-se a contextos diversos i integrar-se amb altres estàndards, especialment en entorns digitals i de dades vinculades (Llanes-Padrón i Pastor-Sánchez, 2017).

Una de les aportacions més rellevants de RiC és la seva capacitat per representar no només els documents, sinó també el seu context de producció i ús, els actors implicats, les funcions exercides i les múltiples instàncies físiques o digitals dels documents. Aquesta flexibilitat és fonamental per garantir la interoperabilitat semàntica entre sistemes i per donar resposta a les necessitats complexes de la gestió documental contemporània (Clavaud i Wildi, 2023). El

model ha estat complementat amb una ontologia formal, RiC-O, desenvolupada en OWL, que permet implementar RiC en entorns tècnics basats en tecnologies semàntiques i web semàntica, afavorint així l'accés i la reutilització dels documents.

En definitiva, RiC proposa una visió més dinàmica i relacional de l'arxiu, en la línia de paradigmes com el *Records Continuum*, amb qui comparteix la voluntat de reflectir la complexitat dels contextos documentals i potenciar la reutilització significativa de la documentació en diferents moments del temps. La seva aplicació és especialment rellevant en contextos com el d'una cooperativa amb fort arrelament comunitari, on els vincles entre documents, persones i activitats són centrals per a la preservació de la memòria col·lectiva i la construcció d'un relat plural i participatiu.

### **Tendències actuals**

Les tendències recents en arxivística reflecteixen un gir paradigmàtic que combina l'avenç tecnològic amb una renovació epistemològica i política. D'una banda, s'ha generalitzat l'adopció de models conceptuals flexibles com *Records in Context (RiC)*, que superen els límits dels esquemes jeràrquics tradicionals. RiC, combinat amb ontologies semàntiques, permet descriure no només els documents sinó també les seves múltiples relacions amb contextos d'origen, agents productors i processos socials (Llanes-Padrón i Pastor-Sánchez, 2017). Aquesta orientació entitat-relació dona resposta a la complexitat dels entorns digitals, on els documents són desestructurats, fragmentats i generats en xarxa. Segons Gutehrle i Atanassova (2024), aquest enfocament afavoreix la interoperabilitat semàntica i permet la navegació intel·ligent per grans volums de dades, transformant els arxius en infraestructures de coneixement actiu.

Paral·lelament, la disciplina ha experimentat una reconfiguració crítica mitjançant una arxivística compromesa amb la justícia social. Els estudis de Allard, Oliphant i Chambers (2025) revisen sistemàticament les aportacions de l'arxivística feminista, que qüestiona les pràctiques de descripció neutres i reclama l'obertura d'espais per a subjectes històricament exclosos. Cifor i Caswell (2016) argumenten que l'arxiu ha de ser concebut com un lloc de cura i d'empatia radical<sup>5</sup>, on el reconeixement emocional i polític de les comunitats és essencial per a la construcció de la memòria. En aquest marc, els arxius comunitaris i decolonials emergeixen com a estratègies d'autogestió de la memòria, desvinculades de les lògiques institucionals i orientades a l'empoderament simbòlic i material (Webb et al., 2024).

---

<sup>5</sup> Segons les autores, el concepte d'empatia *radical*, aplicada als arxius, implica posar les persones afectades, com ara supervivents o comunitats històricament silenciades, al centre de totes les etapes del treball arxivístic: des de la selecció i descripció de documents fins a l'accés. Aquesta visió demana escoltar i representar aquestes veus amb respecte i sensibilitat, reconeixent el valor humà dels documents i el context en què van ser creats.

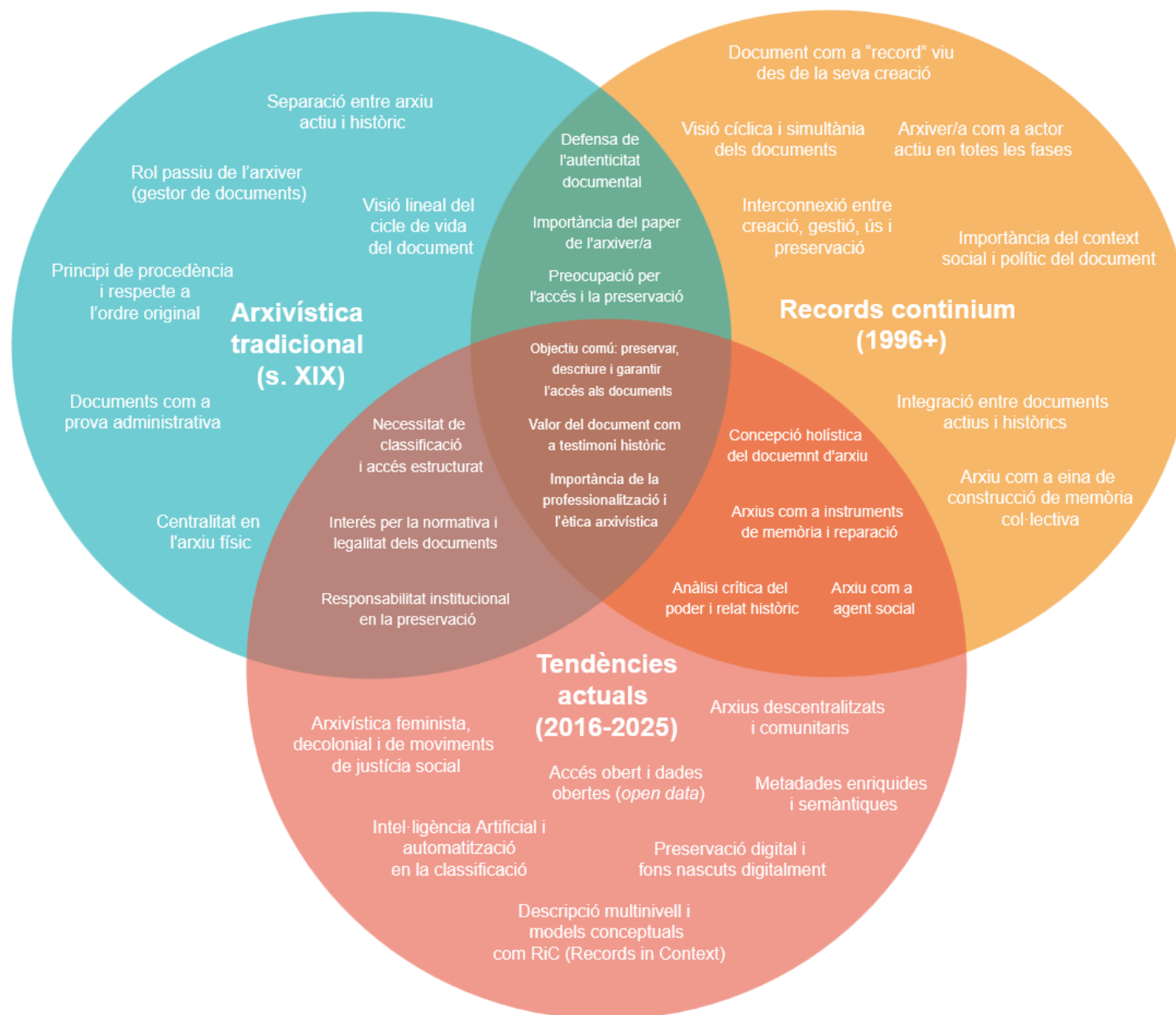
En relació amb la preservació digital, la literatura recent subratlla que no n'hi ha prou amb emmagatzemar continguts digitals: cal garantir-ne la traçabilitat, integritat i contextualització. L'autor Owens (2019) defensa la noció de “preservació significativa”, on el valor d'un registre digital depèn de la seva capacitat per ser reutilitzat i comprès dins de marcs històrics i polítics canviants. Això és especialment rellevant en l'actual proliferació de documents nascuts digitals, la qual desafia la noció clàssica de document fix, estable i autèntic. A aquest repte se suma la irrupció de la Intel·ligència artificial, que ja s'utilitza per automatitzar processos de classificació, reconeixement de patrons i enriquiment semàntic (Colavizza et al., 2021). Tot i el seu potencial, aquestes tecnologies poden introduir biaixos o reproduir desigualtats, raó per la qual diversos autors alerten de la necessitat d'un marc ètic robust i transparent.

Finalment, les iniciatives d'accés obert i dades obertes continuen avançant, no només com a política de transparència institucional, sinó com a eina de democratització de la informació (Gracy i Kahn, 2012). L'obertura dels fons documentals, especialment els relacionats amb drets humans o moviments socials, esdevé clau per garantir el dret a la memòria i afavorir l'apropiació col·lectiva del passat. En aquest sentit, l'arxivística contemporània no només gestiona informació, sinó que participa activament en la configuració de relats socials plurals i contestataris, posicionant-se com una disciplina compromesa amb la transformació cultural i política (Cifor i Wood, 2017).

Aquesta evolució en les pràctiques també reflecteix una transformació en els fonaments teòrics de la disciplina. La comparació entre els diversos corrents arxivístics revela tensions i complementaritats que enriqueixen el debat professional. Mentre la teoria clàssica, hereva del paradigma custodial, posa l'èmfasi en la preservació, l'ordre i la permanència dels fons documentals, els enfocaments més recents —com la teoria del *Records Continuum*— plantegen una visió dinàmica, relacional i oberta dels arxius, que considera la seva vida activa i la seva capacitat d'incidir en el present i el futur. En aquest treball, es proposa una perspectiva integradora que combina la solidesa estructural dels principis tradicionals amb la flexibilitat crítica dels models contemporanis. Aquesta síntesi permet una gestió documental més eficaç, inclusiva i alineada amb les demandes canviants de les societats democràtiques i digitals.

A continuació, es presenta un diagrama de Venn que compara aquestes tres perspectives, destacant les seves coincidències, tensions i punts de convergència.

**Figura 3.** Diagrama comparatiu de l'evolució de les perspectives arxivístiques (Font: Elaboració pròpia)



En conclusió, les teories clàssiques i modernes de l'arxivística ofereixen un conjunt de principis i perspectives que guien la pràctica arxivística actual. A mesura que les arxiveres i els arxivers continuen reflexionant sobre aquestes teories, és fonamental mantenir un equilibri entre la preservació de documents, la comprensió del seu context social i polític, i la utilització de noves tecnologies per garantir la seva accessibilitat a les generacions futures.

Un cop establerts els principis arxivístics i definides les tendències més actuals que orienten la gestió documental, és necessari contextualitzar aquesta perspectiva teòrica en el cas concret dels fons de les cooperatives. Per això, a continuació es revisen els antecedents i característiques específiques d'aquests fons, que reflecteixen tant la seva naturalesa organitzativa com els reptes i oportunitats que plantegen des del punt de vista arxivístic.

## **2.2 Antecedents**

Les cooperatives han estat una part fonamental de la història social i econòmica de Catalunya i Espanya, amb una influència notable en la vida laboral, la cultura i l'organització comunitària. El seu origen es remunta al segle XIX, en un moment en què les condicions laborals eren molt dures per als treballadors. A Catalunya, aquest moviment va ser especialment rellevant, ja que es va vincular a una tradició de lluita obrera i reivindicació dels drets laborals. Un dels primers exemples de cooperatives a Catalunya va ser la creació de les cooperatives de consum a la ciutat de Barcelona, que es van fundar amb l'objectiu de garantir als treballadors l'accés a productes bàsics a preus justos, lluitant contra l'especulació dels comerços privats (Ventosa i Roig i Pérez Baró, 1961).

Les cooperatives a Espanya, de manera més general, van experimentar un desenvolupament significatiu a partir de la segona meitat del segle XIX, amb la influència de les idees socialistes i anarquistes que promovien l'autogestió i la col·lectivització. La creació de la primera federació de cooperatives a Espanya va tenir lloc el 1870, i a partir d'aquest moment, les cooperatives van començar a expandir-se pel territori espanyol, tot i que la seva evolució va ser desigual depenent de les àrees geogràfiques i de les condicions econòmiques i socials locals (Babot, 2014). En un context marcat per les tensions socials i les lluites per millorar les condicions laborals, les cooperatives van jugar un paper fonamental com a mecanisme d'autoprotecció per a les classes populars, però també com a agents de transformació social.

Durant el segle XX, les cooperatives van continuar creixent i diversificant-se, especialment durant la Segona República i la postguerra, quan, malgrat les dificultats del règim franquista, es van mantenir com una eina de resistència i cohesió social. Després de la mort de Franco, les cooperatives van revifar amb força, aprofitant els avenços democràtics i els canvis econòmics de la transició. Aquestes van consolidar-se com a actors clau en l'economia social i van jugar un paper fonamental en la promoció de models alternatius de producció i consum,

en què la participació i la democràcia econòmica eren els pilars fonamentals (Gorostiza i Alari Pahissa, 2022).

El paper social i econòmic de les cooperatives ha estat transcendent. En l'àmbit social, les cooperatives han contribuït a la creació d'espais de solidaritat, col·laboració i empoderament, en què els membres no només tenien un paper actiu en la presa de decisions, sinó que també compartien els beneficis d'una economia socialment responsable. A escala econòmica, han representat una alternativa als models capitalistes tradicionals, en què el benefici individual s'imposa al col·lectiu. A més, les cooperatives han estat fonamentals per garantir la sostenibilitat de certs sectors econòmics, com l'agricultura o l'habitatge, i han proporcionat una resposta davant les crisis econòmiques, mitjançant models basats en la solidaritat i el benefici comú (Daban, 2007).

En aquest context, la preservació dels fons documentals de les cooperatives resulta essencial per diverses raons. En primer lloc, aquests fons contenen informació valuosa sobre l'origen i l'evolució de les cooperatives, així com les seves estratègies i models de gestió. A través de la conservació dels documents relacionats amb la història de les cooperatives, com actes fundacionals, estatuts, informes econòmics i correspondència, es poden reconstruir les trajectòries d'aquestes entitats i entendre millor el seu impacte social i econòmic. A més, els fons documentals de les cooperatives ajuden a preservar la memòria històrica d'un moviment que ha estat clau en la formació del teixit social i econòmic d'un territori (Font, 2014). Per exemple, el fons de l'Antiga del Camp de l'Arpa és un testimoni de la presència i les activitats d'aquesta cooperativa, que va jugar un paper destacat a la zona, i permet comprendre les dinàmiques de les cooperatives en una època concreta de la història de Catalunya.

La preservació d'aquests fons també té una funció educativa i de conscienciació, ja que permet a les generacions futures conèixer la història de les cooperatives i els valors que van defensar. A través de l'accés a aquests documents, és possible reflexionar sobre els models de cooperació i solidaritat que van sorgir en resposta a les condicions socioeconòmiques de l'època, i, al mateix temps, analitzar com aquests models poden ser aplicats a la societat contemporània. Així mateix, la conservació d'aquests arxius pot servir com a base per a investigacions històriques, econòmiques i socials sobre el moviment cooperatiu, proporcionant informació per a l'estudi d'altres períodes històrics i territoris (Rodríguez, 2022).

En conclusió, les cooperatives han tingut un paper fonamental en la història econòmica i social de Catalunya i Espanya, contribuint a l'enfortiment del teixit social i a la creació d'un model econòmic alternatiu i més solidari. La preservació dels fons documentals de les cooperatives, com el de l'Antiga del Camp de l'Arpa, és crucial per mantenir viva la memòria d'aquest moviment, per entendre el seu impacte en la societat i per garantir que les seves lliçons siguin

transmeses a les futures generacions. La conservació d'aquests fons documentals no només permet estudiar el passat, sinó també fomentar un diàleg sobre les possibilitats de transformació social i econòmica a través de models cooperatius (Gilliland et al., 2016).

### **2.2.1 Història del cooperativisme a la ciutat de Barcelona**

Com ja s'ha comentat amb anterioritat, l'origen del cooperativisme s'ubica en el context de la revolució industrial, quan els treballadors van decidir associar-se per millorar la seva situació. Tot i això, alguns teòrics assenyalen arrels més llunyanes del cooperativisme, com el comunisme agrari, el gremialisme o les organitzacions de pescadors. No obstant això, aquests antecedents estan lluny del model de cooperativisme organitzat que va sorgir al segle XIX. Barcelona i Catalunya van destacar especialment en aquest moviment a causa de la forta presència del maquinisme i la industrialització, molt més potents que a la resta d'Espanya. Segons Plana i Gabernet (1998) un dels moments fundacionals va ser l'acord de la Societat de Teixidors amb l'Ajuntament de Barcelona, el 12 d'agost de 1842, per crear una fàbrica cooperativa amb el suport de la Diputació de Barcelona. Aquest fet va establir un clima de confiança entre les autoritats municipals i els treballadors obrers, i va fomentar la percepció del cooperativisme com una alternativa global a les estructures socials i econòmiques del moment.

Cap a la dècada de 1840 van sorgir nombroses associacions cooperatives, tot i que aquestes inicialment van patir una manca d'organització efectiva de la classe obrera. El cooperativisme es va consolidar com una eina clau per fer front a les difícils condicions de vida i treball de la classe treballadora, esdevenint una unitat econòmica de producció, comercialització o consum que pertanyia als mateixos usuaris dels seus serveis.

El pensador Revnetós (1925), en el seu estudi sobre els moviments socials a Barcelona, va diferenciar entre dues tipologies de cooperatives: les de producció i les de consum. Les cooperatives de producció requerien una major capitalització inicial, mentre que les de consum eren més accessibles i rendibles per als socis. Aquesta diferència va marcar el desenvolupament de dos corrents dins del cooperativisme: una centrada en la producció col·lectiva i l'altra en el consum associatiu, oferint així diferents vies per millorar les condicions de vida dels treballadors i demostrant la capacitat d'adaptació de la classe treballadora i convertint-se en una eina fonamental per fomentar la solidaritat col·lectiva.

### **2.2.2 Els fons de les cooperatives**

Els fons documentals generats per les cooperatives inclouen una àmplia varietat de documents que reflecteixen tant la seva activitat interna com la seva interacció amb altres entitats i la societat en general. En aquest context, algunes de les tipologies documentals més

comunes inclouen els estatuts, els reglaments, els llibres d'actes, els butlletins i programes, el registre de les persones associades i els balanços comptables.

El Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, en la seva *Guia d'utilització del Quadre de tipus documentals* (Generalitat de Catalunya, 2015, 12)<sup>6</sup>, defineix les tipologies documentals com “el conjunt de propietats principals comunes a un grup de documents, que poden ser de caràcter funcional i/o físic”. Aquesta definició destaca que el tipus documental s'aplica només al document simple i no a una agrupació de documents o expedients. Les tipologies documentals permeten completar els atributs d'un document, definint-lo no només en termes de la seva funcionalitat sinó també en relació amb altres documents similars.

A continuació, es detallen aquestes tipologies seguint la definició i classificació proposada per la Guia:

En primer lloc, els estatuts són definits com el document que reflecteix un conjunt de disposicions amb força de llei per a l'organització i govern d'una societat, col·lectivitat o cooperativa. Aquest document estableix el règim intern que regula les relacions personals i patrimonials entre els membres de la societat.

En segon lloc, els reglaments detallen normes específiques que desenvolupen els estatuts, regulant aspectes concrets del funcionament intern de la cooperativa. Complementen les disposicions generals dels estatuts i poden abordar àrees com el règim disciplinari, les funcions dels òrgans directius o el procediment de convocatòria d'assemblees.

En tercer lloc, els llibres d'actes recullen les deliberacions i acords presos en les reunions dels òrgans de govern de la cooperativa, com ara les assemblees generals o les reunions del consell rector. Aquestes actes constitueixen un testimoni oficial i fefaent de les decisions adoptades, garantint la transparència i la legalitat en el procés de presa de decisions.

D'altra banda, els butlletins i programes són documents de caràcter informatiu que comuniquen activitats, projectes o decisions a la comunitat de socis o a altres actors implicats en l'entorn de la cooperativa. Aquests documents poden tenir una funció divulgativa i contribuir a la creació d'una identitat corporativa.

El registre de les persones associades recull les dades identificatives dels socis de la cooperativa, incloent-hi informació com la data d'ingrés, les aportacions de capital realitzades i els drets de vot. Aquest registre és essencial per al funcionament democràtic de la

---

<sup>6</sup> Aquesta guia és una eina clau per a la classificació i descripció documental a Catalunya, i estableix criteris específics per diferenciar tipus documentals (documents simples) d'expedients o conjunts documentals.

cooperativa i per garantir el compliment de la legislació vigent en matèria de drets de les persones associades.

Finalment, el balanç és un document comptable establert sobre la base de l'agrupació de partides en l'actiu i el passiu, d'acord amb un sistema de comptes determinat. La seva funció principal és oferir una visió global de l'estructura patrimonial de la cooperativa en un moment concret, i això permet avaluar-ne la situació financera i determinar si opera amb guanys o pèrdues.

Aquests documents, sovint revisats i actualitzats en funció de les necessitats de l'entitat i de la normativa vigent, reflecteixen les aspiracions dels membres i les condicions en què operen, així com les seves regles internes sobre la distribució de beneficis i les responsabilitats dels socis. Les comunicacions internes entre membres, així com els informes i informes econòmics, també són fonamentals, ja que donen compte de la gestió de les cooperatives i el seu impacte sobre els socis i la comunitat (Gorostiza i Alari Pahissa, 2022). Quan s'analitzen en conjunt, contribueixen a obtenir una imatge detallada de les pràctiques cooperatives, dels models econòmics aplicats i de les dinàmiques socials en què les cooperatives es van desenvolupar.

No obstant això, la naturalesa d'aquests fons planteja diversos reptes per a la seva gestió documental, especialment pel que fa a la privacitat i l'accés públic. Molts documents poden contenir informació confidencial sobre els membres, les seves contribucions econòmiques o les seves relacions laborals. Això fa que la gestió dels fons documentals de les cooperatives impliqui un equilibri entre el respecte a la privacitat dels socis i la necessitat de garantir l'accés a la informació per part de la comunitat i els investigadors (Font, 2014).

A l'hora de gestionar aquests fons, és fonamental establir mecanismes per assegurar que els documents que contenen informació sensible o confidencial siguin gestionats de manera adequada. Això pot implicar la creació de sistemes de classificació i permisos d'entrada restringits, establint límits temporals per a l'accés a documents determinats o fins i tot la digitalització dels documents per a facilitar el seu accés de manera controlada. Aquestes mesures han estat implementades en altres arxius que gestionen fons similars, com ara els arxius de sindicats o d'altres associacions laborals, on la privacitat dels membres és també una qüestió important. En aquests casos, els arxius han desenvolupat protocols rigorosos per garantir la protecció de dades personals, establint límits d'entrada i assegurant la conservació de la integritat dels documents originals (Rodríguez, 2022).

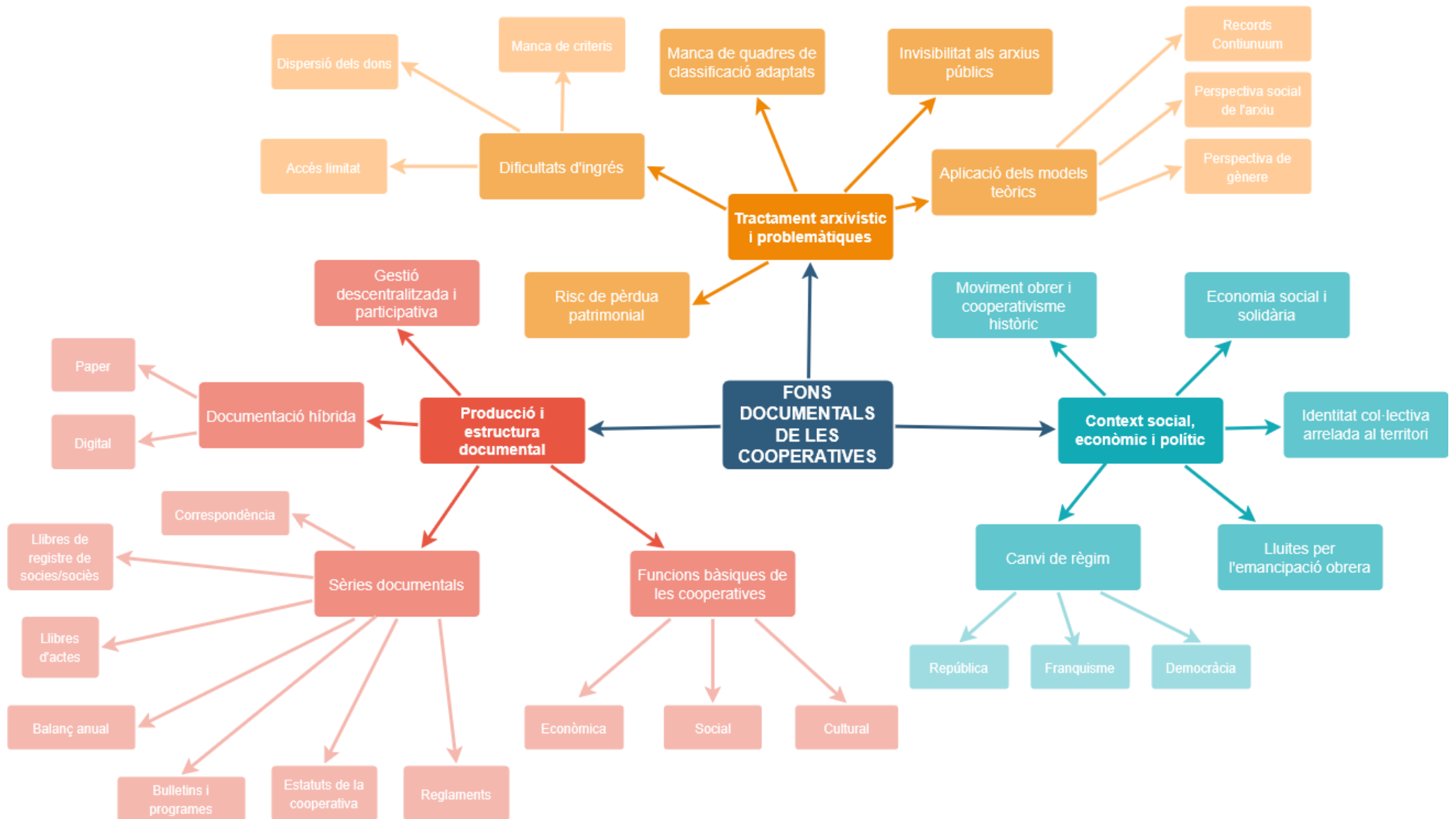
D'altra banda, la gestió dels fons documentals de les cooperatives implica també l'adopció de pràctiques arxivístiques que permetin garantir la preservació a llarg termini dels documents, assegurant que no es perdi informació valuosa que pugui ser rellevant per a futures

generacions. Això inclou la creació de sistemes de catalogació que facilitin la consulta de la informació sense comprometre la integritat dels documents originals, així com l'ús de suports digitals i la creació de còpies de seguretat. Un exemple d'aquest tipus de pràctiques es pot veure en arxius com el de la Confederació Nacional del Treball (CNT) o el d'altres sindicats i associacions obreres, on la digitalització de documents històrics ha estat una prioritat per garantir la seva preservació i facilitar la seva consulta per part dels investigadors (Gilliland et al., 2016).

Un altre repte important en la gestió dels fons de les cooperatives és la documentació econòmica i financera. Les cooperatives sovint gestionen grans quantitats de transaccions econòmiques, incloent-hi llibres comptables, informes financers i altres documents relacionats amb la seva activitat econòmica. La transparència en la gestió d'aquests documents és essencial per garantir la confiança dels socis i de la comunitat, però al mateix temps, és necessari protegir la informació confidencial relativa a la situació econòmica de la cooperativa. Aquest desafiament es veu reflectit en la manera com els arxius gestionen altres fons amb informació econòmica confidencial, on la preservació i l'accés controlat de documents financers és una prioritat (Babot, 2014).

Per facilitar la comprensió global del paper dels fons documentals de les cooperatives, així com dels seus contextos de producció, estructura i tractament arxivístic, es presenta a continuació un esquema que sintetitza els principals àmbits d'anàlisi. Aquest mapa conceptual reflecteix la complexitat dels fons, posant en relació el seu origen, la seva composició i les problemàtiques específiques associades a la seva gestió.

**Figura 4.** Mapa conceptual dels fons de les cooperatives (Font: Elaboració pròpia)



## **2.3 El fons de l'Antiga del Camp de l'Arpa**

### **2.3.1 Trajectòria arxivística del fons**

La història de la intervenció d'aquest fons s'inicia l'any 2018, quan l'Arxiu del Districte de Sant Martí i el president de la cooperativa arriben a un acord, per fer un trasllat. Un cop tancat l'edifici, l'entitat deixa bona part de la seva documentació dins d'aquest. Des de l'Arxiu del Districte de Sant Martí es recupera aquesta documentació, ja que es creu important recuperar el que pogués quedar del fons documental de la que va ser la primera cooperativa de consum de Barcelona. El local es troba en un estat d'abandó, amb molta pols i brutícia, fet que ha suposat la recollida ràpida i, en alguns casos, no selectiva de la documentació. En sis hores de treball s'omplen un total de 56 caixes d'arxivadors amb documents d'índole diversa, escriptures, estatuts, reglaments, llibres d'actes, llibres de pagaments, llibretes de consum, comptabilitat, registre de socis, etc. amb una datació d'entre 1887 i 2010. La documentació s'ha intentat agrupar temàticament, però no serà fins a l'any 2024 que començarà el seu tractament arxivístic. Aquest comença per identificar la documentació, treure-li la pols, classificar-la i ordenar-la. A més de descriure-la fent servir el sistema AIDA i registra-la al sistema d'informació del centre.

El fons de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa és el resultat directe de les funcions que l'entitat ha desenvolupat al llarg de més de cent cinquanta anys, i reflecteix els canvis estructurals, socials i administratius que ha experimentat en la seva trajectòria. Així, les diverses tipologies documentals conservades responen a les activitats pròpies de cada etapa de la cooperativa, des de la seva fundació com a societat de consum fins a la seva reconversió com a entitat cultural i recreativa.

En els primers anys, com a cooperativa de consum, l'activitat principal era la compra i distribució de productes bàsics entre els socis. Aquesta funció generava documentació estrictament econòmica i de control de socis, com ara llibretes de consum individuals, llibres de comptabilitat, rebuts, contractes amb proveïdors, inventaris i registres de caixa. Les llibretes, per exemple, eren un instrument clau per registrar les compres que es descomptaven del capital aportat per cada soci, com s'ha evidenciat en el testimoni de l'actual president: "Pagàvem 5.000 pessetes a una cartillita que teníem, i quan compràvem, se'ns descomptava d'aquella quantitat" (Vegeu Annex I, pàgina 95).

Amb l'ingrés a la Federació de Cooperatives de Catalunya i Balears i la participació en iniciatives cooperatives de segon nivell, com la Unió per a l'elaboració del Porc, la cooperativa va incorporar també documentació relacionada amb l'activitat federativa i intercooperativa: actes de reunions, correspondència, convenis i acords. Durant la

Guerra Civil, en convertir-se en sucursal de la Unió de Cooperadors de Barcelona, la documentació adquireix un caràcter més polític i institucional. I amb la implementació del sistema de Socors Mutus als anys trenta, es genera una nova línia documental vinculada a l'assistència social, amb registres d'ajudes, certificats mèdics, justificants de pagaments i correspondència interna sobre la gestió del fons solidari.

El gran punt d'inflexió arriba a partir dels anys seixanta, quan la cooperativa deixa de tenir activitat comercial i passa a esdevenir una entitat de caràcter cultural i recreatiu. Aquesta nova orientació fa que la tipologia documental es transformi: es comencen a generar programes d'activitats, cartells d'actes, registres d'assistència, documentació de contractació artística informal, fotografies, llistes de participants i actes d'esdeveniments. L'ús del local del carrer Fontova per part de les entitats Els Brucs i Rosa Mariné també contribueix a enriquir el fons amb materials relacionats amb l'activitat escènica i musical.

Aquest període es caracteritza també per l'aparició de documents de caràcter mixt (administratiu i comunicatiu), com ara les invitacions a actes, cartes als socis, llistats de col·laboradors i rètols anunciadors. Malgrat que alguns d'aquests documents podrien considerar-se efímers, han estat conservats com a testimoni de l'activitat sociocultural de l'entitat.

Els canvis organitzatius més recents, especialment després del trasllat a la nova seu del carrer Bolívia l'any 2011, han derivat en una gestió documental més funcional i adaptada als recursos disponibles. Si bé no existeix un sistema arxivístic digitalitzat, s'ha adoptat una classificació bàsica en carpetes físiques i digitals segons les grans funcions de l'entitat: gestió econòmica, gestió de socis, activitats culturals, relació amb Federacions de Cooperatives... (Vegeu Annex II, pàgina 114). L'equip gestor manté els arxius en formats accessibles com ara Excel o documents de text, amb codificació per anys i tipologia de document, tot i que l'estructura continua responent a necessitats pràctiques més que a criteris tècnics.

En termes organitzatius, els arxius documentals van començar a estructurar-se d'una manera més sistemàtica a mesura que es va consolidar la junta rectora i es van establir obligacions legals amb el Registre de Cooperatives. La necessitat de presentar informes econòmics, actes d'assemblees i auditories va fomentar una classificació més ordenada de la documentació, actualment organitzada de manera digital. Segons s'explica a l'entrevista, el fons s'emmagatzema en carpetes temàtiques: "Hi ha una carpeta per al registre de cooperatives, una altra per a l'entrada i sortida econòmica, una altra pels socis... tot en arxius Excel."

Així doncs, els antecedents arxivístics del fons no només responen a una necessitat administrativa, sinó que reflecteixen la vitalitat d'una entitat que ha sabut adaptar-se als canvis socials i tecnològics sense perdre el vincle amb la seva comunitat ni amb la seva història. Aquesta continuïtat ha estat clau per a la preservació d'un llegat que, més enllà del seu valor informatiu, és testimoni viu d'un projecte col·lectiu que encara avui perdura.

### **2.3.2 Història de la cooperativa**

La Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa va ser fundada el 13 de febrer de 1866 per Joan Elías i Boxadera amb la finalitat de millorar les condicions econòmiques i socials dels seus membres. Inicialment establerta al carrer l'Arc de Sant Server, l'entitat va començar la seva activitat comercial com una cooperativa de consum. Més endavant, el 1886, es va traslladar a l'edifici del carrer Fontova número 12, on van romandre durant els pròxims cent vint anys, i és d'on procedeix la documentació d'aquest fons. Al llarg del temps, la cooperativa va canviar de nom diverses vegades: Societat Cooperativa del Camp de l'Arpa (1866), Cooperativa de Sant Martí de Provençals (1887), Cooperativa de Consumo Martinense Principis (1895), Cooperativa Obrera l'Antiga del Camp de l'Arpa (s. XX) i, finalment, Cooperativa l'Antiga del Camp de l'Arpa (1939).



**Figura 5.** Fotografia de la seu de la cooperativa al carrer Fontova 12 (Font: Josep Masdén i Puigdemasa)

En un principi, el seu objectiu principal era la compra a l'engròs d'articles de consum per vendre'ls al detall als socis, alhora que buscava millorar les seves condicions econòmiques i socials. La gestió era responsabilitat de la Junta General, formada per la junta directiva o rectora i els associats. La junta directiva, composta pel president, vicepresident, secretari, vicesecretari, tresorer i comptador, s'encarregava de la gestió administrativa de l'entitat.

A partir de 1906, la cooperativa forma part de la Federació de Cooperatives de Catalunya i Balears i, el 1929, juntament amb altres cooperatives del barri, creen la Unió de Cooperatives per a l'elaboració del Porc, una cooperativa de segon nivell que va funcionar fins al 1940. A més, durant la guerra civil, esdevenen la sucursal número 2 de la Unió de Cooperadors de Barcelona.

Als anys trenta, amb l'augment del nombre de socis, s'estableix un sistema de Socors Mutus per als associats, que compensava la manca d'un sistema de seguretat social. No obstant això, a partir dels anys cinquanta, la cooperativa experimenta un declivi a causa de l'aparició dels supermercats i grans superfícies, que els suposava una greu competència. Per aquest motiu, l'any 1962 la cooperativa reconverteix el seu objectiu i es transforma en una entitat de caràcter recreatiu, cultural i artístic amb velades artístiques, dissabtes i diumenges de les associacions Els Brucs i Rosa Mariner. Així serà fins a l'any 2011, quan l'entitat cedeixi el local del carrer Fontova a l'Ajuntament, per no poder fer-se càrrec del cost de les obres de rehabilitació de l'edifici per motius estructurals i acústics. Actualment, continuen amb les seves activitats al carrer Bolívia 49.

## **2.4 Marc normatiu i legislatiu**

La gestió documental dels fons privats, com els que es generen en el context de les cooperatives, està subjecta a un conjunt de normatives i lleis que estableixen els drets i deures dels arxius en relació amb la preservació, l'accés i la protecció dels documents. En aquest sentit, la legislació espanyola i catalana proporciona un marc legal fonamental per garantir la preservació del patrimoni documental i assegurar l'accés a la informació d'acord amb els drets individuals i col·lectius.

Tot i que no existeix una normativa internacional específica per a cooperatives, sí que hi ha estàndards globals de gestió documental que poden aplicar-se als fons cooperatius. Un dels més rellevants és la norma ISO 15489<sup>7</sup> (ISO 15489-1, 2016), que

---

<sup>7</sup> La norma ISO 15489 és una de les primeres normes internacionals específiques per a la gestió documental i ha estat àmpliament adoptada per institucions públiques i privades.

estableix els principis generals per a la gestió de documents al llarg del seu cicle de vida, des de la creació i classificació fins a la seva conservació i eliminació. En aquest sentit, és recomanable que les cooperatives adoptin sistemes de classificació i conservació documental alineats amb aquesta norma, ja que això contribueix a garantir la traçabilitat i l'autenticitat dels seus fons, reforçant-ne tant la seguretat jurídica com la fiabilitat administrativa.

A més, documents com el Codi Ètic del Consell Internacional d'Arxius (Consell Internacional d'Arxius [ICA], 1996) aporten directrius essencials sobre responsabilitat professional, accés igualitari a la informació i preservació de la memòria col·lectiva. Per això, és important que el personal encarregat de la gestió documental dins les cooperatives, o bé els arxivers dels centres receptors, coneguin i apliquin aquests principis ètics com a part de les bones pràctiques professionals.

Pel que fa a l'àmbit europeu, el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD, UE 2016/679) és especialment rellevant, ja que regula el tractament de dades personals en l'àmbit de la Unió Europea. Atès que molts documents gestionats per cooperatives contenen informació relativa a persones associades, treballadores, proveïdores o usuàries, cal identificar quina documentació inclou dades confidencials i aplicar-hi polítiques específiques d'accés restringit, així com mesures tècniques i organitzatives de seguretat. També pot ser necessari, en alguns casos, implementar protocols d'anonimització de la informació per garantir els drets de les persones afectades.

Encara que està orientada principalment a les administracions públiques, la Directiva sobre la reutilització de la informació del sector públic (Directiva 2003/98/CE del Parlament Europeu i del Consell, 2003) també pot tenir implicacions en aquells casos en què les cooperatives dipositin documentació en arxius públics. En aquest context, caldrà determinar prèviament quins documents poden ser reutilitzats i quins han de restar restringits per raons legals o de privacitat.

En l'àmbit estatal, la Llei del Patrimoni Històric Espanyol (Llei 16/1985, de 25 de juny) reconeix, en l'article 49, com a part del patrimoni documental els documents amb més de quaranta anys produïts per entitats privades de caràcter cultural, polític, religiós o educatiu. Així, si una cooperativa ha generat documentació que pot tenir un interès històric rellevant, és aconsellable valorar-ne la transferència a arxius públics mitjançant convenis de cessió o col·laboració, especialment quan es tracta de documents que superen els quaranta anys d'antiguitat.

Aquesta normativa es complementa amb la Llei Orgànica de protecció de dades i garantia de drets digitals (Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre), que adapta el RGPD al context espanyol i estableix directrius més específiques sobre el tractament de dades personals. En aquest marc, les cooperatives haurien de delimitar clarament quines sèries documentals contenen dades personals i definir-ne els terminis de conservació i els criteris d'accés, d'acord amb el que estableix la normativa.

D'altra banda, la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern (Llei 19/2013, de 9 de desembre) estableix el dret dels ciutadans a accedir a determinats documents d'interès públic. Encara que la seva aplicació directa a entitats privades com les cooperatives pot ser limitada, sí que afecta els arxius públics que custodiïn fons cooperatius. Per tant, cal que aquests arxius —amb la col·laboració de les cooperatives dipositàries— puguin identificar amb claredat quins documents són susceptibles de consulta pública, com ara les actes de reunions generals, i quins, en canvi, han de quedar restringits per contenir informació personal.

En l'àmbit català, la llei del patrimoni cultural català (Llei 4/2007, de 18 de juny), defineix el patrimoni documental i atribueix a la Generalitat la competència per a la seva conservació, incloent-hi els fons privats d'interès històric. En conseqüència, les cooperatives que disposin de documentació amb valor patrimonial haurien de comunicar-se amb la Xarxa d'Arxius de Catalunya per valorar la possibilitat de formalitzar convenis de dipòsit o col·laboració que n'assegurin la preservació i l'accessibilitat futura.

La Llei del 2001, d'arxius i documents de Catalunya (Llei 10/2001, de 13 de juliol), complementa aquesta visió amb una regulació detallada sobre l'organització del sistema arxivístic català. Aquesta llei obliga a conservar i classificar adequadament els documents, així com a garantir-ne l'accés, segons els terminis legalment establerts. Per aquest motiu, les cooperatives haurien d'elaborar i aplicar un quadre de classificació documental propi que s'ajusti als criteris legals i a les seves necessitats operatives.

Aquest procés es pot veure facilitat per l'ús de documents tècnics com la Guia del quadre de tipus documentals (Generalitat de Catalunya, 2015), la qual ofereix orientacions per identificar i gestionar sèries documentals segons el seu valor administratiu, legal o històric. Adoptar aquesta eina com a model pot ajudar les cooperatives a estructurar la seva gestió documental d'una manera més eficient i alineada amb les pràctiques públiques.

A més, la Llei catalana de transparència, accés a la informació pública i bon govern (Llei 19/2014, de 29 de desembre) ofereix un marc complementari que reforça el dret a la

informació, especialment quan les cooperatives col·laboren amb institucions públiques. En aquests casos, és fonamental que puguin garantir l'accessibilitat a determinats documents, tot protegint adequadament aquells que continguin dades confidencials.

La gestió documental dels fons privats, com els que es generen en el context de les cooperatives, es fonamenta en un entramat normatiu multinivell que abasta des de la legislació internacional fins a les regulacions municipals. Aquest conjunt de normes defineix els drets i deures dels arxius i institucions públiques i privades pel que fa a la preservació, accés i protecció dels documents. Més enllà d'una simple relació legal, aquest marc estableix un context ètic, cultural i institucional que justifica i guia el tractament dels fons cooperatius donats a arxius públics.

A continuació, es presenta una taula resum amb les principals normatives aplicables, organitzades segons el seu nivell territorial i el seu àmbit d'aplicació. Aquesta taula permet visualitzar de manera clara la complexitat i riquesa del marc legal que orienta el tractament dels fons cooperatius ingressats en arxius públics.

| Àmbit                        | Normativa               | Idea clau                                                              |
|------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Internacional                | ISO 15489               | Estableix criteris de gestió documental eficient i segura              |
|                              | Codi ètic ICA           | Principis ètics per als arxivers: accés, neutralitat, responsabilitat. |
| Europeu                      | Reglament RGPD 2016/679 | Tractament i protecció de dades personals.                             |
|                              | Directiva 2003/98/CE    | Reutilització de la informació pública.                                |
| Estatual<br>(Estat Espanyol) | Llei 16/1985            | Article 49: reconeixement de fons privats com a patrimoni documental.  |
|                              | Llei Orgànica 3/2018    | Garantia de drets digitals i privacitat.                               |

|                          |              |                                                         |
|--------------------------|--------------|---------------------------------------------------------|
|                          | Llei 19/2013 | Dret d'accés a la informació pública.                   |
| Autonòmic<br>(Catalunya) | Llei 4/2007  | Patrimoni Cultural Català.<br>Competència sobre arxius. |
|                          | Llei 10/2001 | Regulació d'arxius i documents a Catalunya.             |
|                          | Llei 19/2014 | Accés i transparència en l'àmbit català.                |

**Figura 6.** Taula resum de les lleis (Font: Elaboració pròpia)

Finalment, ens és d'especial interès la normativa municipal de l'Ajuntament de Barcelona, ja que en el cas de les cooperatives amb seu o activitat a la ciutat de Barcelona, cal fer un èmfasi especial en la normativa municipal. El marc normatiu i tècnic establert per l'Ajuntament és especialment complet i sistematitzat, i sovint actua com a base per a la gestió de fons documentals privats que es dipositen o es gestionen en col·laboració amb el sistema públic d'arxius.

El Reglament del Sistema Municipal d'Arxius (Ajuntament de Barcelona, 2010), aprovat pel Plenari del Consell Municipal el 29 d'octubre de 2010, constitueix la peça central d'aquest marc. Aquest reglament regula l'organització dels arxius municipals i estableix els principis generals per a la gestió, conservació i accés als documents generats o rebuts per l'Ajuntament, però també preveu la incorporació de fons privats d'interès per a la ciutat, com poden ser els fons de cooperatives. Això obre la porta a formalitzar convenis de dipòsit amb l'objectiu de garantir la conservació i posada a disposició d'aquests fons sota criteris tècnics homologats.

Complementàriament, el Reglament d'accés a la documentació municipal (Ajuntament de Barcelona, 2014), aprovat el 25 de juliol de 2014, regula el dret dels ciutadans a accedir a la documentació gestionada pels arxius, tot establint un equilibri entre l'accés lliure, la protecció de dades personals i la confidencialitat d'informació sensible. Aquest reglament resulta especialment rellevant quan es gestionen fons privats amb informació vinculada a persones físiques, com és habitual en les cooperatives.

A escala tècnica i operativa, cal destacar la Instrucció de política de gestió documental de l'Ajuntament de Barcelona (Alcaldia, 2015), que estableix criteris per a la classificació, conservació, transferència i eliminació de documents. Aquesta política és també extensiva als fons externs que ingressen al sistema d'arxius. En aquest sentit, les cooperatives poden adoptar o adaptar aquest model com a referència per a la seva pròpia política de gestió documental.

També és fonamental la Instrucció relativa al dret d'accés a la informació pública i bon govern (Comissió de Govern, 2015), que desenvolupa el marc normatiu català i estatal sobre transparència i accés a la informació, adaptant-lo al context municipal. Aquesta instrucció reforça la necessitat de definir quins documents poden ser accessibles públicament i quins han de quedar protegits, un criteri important per a les cooperatives que cedeixen fons als arxius municipals.

A escala tècnica, el sistema AIDA (Aplicació Integral de Descripció Arxivística), utilitzat per l'Ajuntament, constitueix l'eina base per a la descripció i consulta dels fons documentals. En aquest marc, s'han desenvolupat recursos específics com el Quadre de classificació dels fons documentals dels pobles agregats (Ajuntament de Barcelona, 1997), el Mètode de descripció del sistema AIDA (Ajuntament de Barcelona, 2003) i el Manual d'indexació de descriptors onomàstics i geogràfics (Ajuntament de Barcelona, 2010), que permeten estructurar la informació de manera coherent i interoperable amb la resta de fons del sistema. Aquests instruments poden ser útils tant per als arxivers municipals com per als responsables de les cooperatives que col·laborin en processos de descripció documental.

Finalment, el Protocol de digitalització del Sistema Municipal d'Arxius (Ajuntament de Barcelona, 2011) estableix els criteris de qualitat, formats i procediments per a la digitalització dels documents, amb l'objectiu de garantir-ne la integritat i l'accessibilitat a llarg termini. Les cooperatives que participin en processos de digitalització conjunta han de conèixer i seguir aquest protocol per assegurar la compatibilitat tècnica i arxivística del material digitalitzat.

Com a suport pràctic, el conjunt de Directrius Tècniques (DT) (Ajuntament de Barcelona, 2009) elaborades per l'Ajuntament ofereix orientacions detallades sobre la gestió física dels documents. A continuació, es presenta una taula resum amb les directrius més rellevants:

| Codi   | Títol                                           | Contingut                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| DT1/09 | Conservació de documents                        | Estableix criteris per garantir la conservació física dels documents                        |
| DT3/09 | Manipulació i instal·lació de documents d'arxiu | Ofereix instruccions sobre com manipular i instal·lar documents sense risc de deteriorament |
| DT4/09 | Neteja de documentació i dipòsits               | Defineix protocols per a la neteja segura de documents i espais d'emmagatzematge            |
| DT5/09 | Prevenició i actuació contra infecció fúngica   | Proporciona mesures preventives i correctives davant la presència de fongs                  |

**Figura 7.** Taula resum de les Directrius Tècniques de l'Ajuntament de Barcelona (Font: Elaboració pròpia)

En definitiva, la gestió documental dels fons cooperatius va més enllà de la pràctica administrativa: és una eina clau per a la preservació del patrimoni col·lectiu i per a la transparència institucional. El marc normatiu vigent, des de les normes internacionals fins a les regulacions municipals com les de l'Ajuntament de Barcelona, proporciona les bases per dur a terme una gestió rigorosa, legal i ètica.

Aquesta normativa no només estableix obligacions, sinó que obre la porta a una gestió documental que respecti la privacitat, garanteixi l'accés a la informació pública i asseguri la conservació d'un llegat històric valuós. Per això, és essencial que les cooperatives i els arxius que gestionen els seus fons adoptin procediments clars i alineats amb aquests principis. Només així serà possible assegurar la continuïtat i el valor social d'aquest patrimoni documental.

### **3 Cos de la recerca**

#### **3.1 Situació inicial del fons**

Abans de detallar l'estat i les circumstàncies del fons en el moment de la seva arribada a l'arxiu, cal tenir en compte el procediment administratiu seguit per formalitzar-ne l'acceptació. Segons el *Procediment bàsic per a la gestió d'ingressos per donació* (Ajuntament de Barcelona, 2009), l'ingrés d'un fons documental requereix una sèrie de passos previs que garanteixin la seva pertinència, viabilitat i valor patrimonial. Aquests inclouen: l'oferiment de donació amb cessió de drets per part del donant; l'elaboració d'un informe tècnic de valoració que determini l'interès del fons i els costos associats al seu tractament; la redacció d'un conveni o acord de formalització; i, finalment, l'aprovació mitjançant una acta de formalització d'ingrés per donació per part de l'òrgan de govern corresponent. Un cop acceptada la donació, se n'ha de notificar formalment al donant, comunicar als organismes implicats i elaborar un inventari provisional dels documents ingressats. Aquest marc procedimental assegura la correcta integració del fons al Sistema Municipal d'Arxius i estableix les condicions bàsiques per al seu tractament tècnic posterior.

En el cas de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa, el procés d'ingrés es va iniciar l'any 2018, després que la cooperativa cessés definitivament l'activitat i hagués de cedir l'edifici situat al carrer Fontova 12. Per tal de garantir la preservació del seu patrimoni documental, el president de la cooperativa, Felipe Zacarias, va decidir formalitzar una donació amb l'Arxiu del Districte de Sant Martí que permetés la seva difusió, conservació i recollida de la documentació. Tot i que la cooperativa ja feia anys que estava inactiva (2011), i que posteriorment es va poder saber —gràcies a les entrevistes— que existien criteris interns d'ordenació vinculats a les funcions de l'entitat, en un primer moment la documentació es presentava com una acumulació aparentment caòtica de materials generats durant més de cent anys d'activitat.

L'informe de recollida de la documentació (AMDMS, 2018), duta a terme el dissabte 1 de desembre, indica el següent sobre com es va dur a terme aquesta:

“El local es troba en un estat d'abandó, amb molta pols i brutícia, fet que ha suposat la recollida ràpida i, en alguns casos, no selectiva de la documentació. En sis hores de treball s'han omplert 56 caixes d'arxivadors amb documents d'índole diversa, escriptures, estatuts, reglaments, llibres d'actes, llibres de pagaments, llibretes de consum, comptabilitat, registre de socis, etc., amb una datació d'entre 1876 i 2008. La documentació s'ha intentat agrupar temàticament, però caldrà un treball posterior de

selecció, classificació, ordenació i registre individualitzat de cadascun dels documents. [...] La documentació ha quedat encapsada i preparada a la sala d'actes per al seu posterior trasllat." (Maria Raya, 2018).

Les fotografies incloses en aquest informe confirmen que la documentació no havia estat manipulada durant anys i acumulava grans quantitats de pols i brutícia, fruit de l'abandonament del local des de l'any 2011. S'hi mostren espais com la sala de secretaria i altres dependències del local totalment abandonades, amb la documentació apilada i coberta de pols. Aquest material gràfic resulta especialment útil per entendre les condicions en què es va realitzar la recollida i la dificultat del seu tractament inicial.



Espai de secretaria. Estat en què es trobava la documentació, abans d'iniciar el treball de recuperació.

**Figura 8.** Imatge de la sala de secretaria en el moment de la recollida del fons documental (Font: AMDSM, 2018)<sup>8</sup>

Segons el mateix informe, la documentació es va encapsar en unitats d'instal·lació antigues, principalment caixes de color blau no aptes per a la conservació permanent. Aquestes van ser traslladades a l'arxiu i col·locades a les estanteries de la sala de treball, pendents de tractament. Per raons externes, com la pandèmia o la manca de temps i recursos, aquest tractament no es va poder dur a terme fins a l'any 2024.

La primera tasca va consistir a verificar que l'inventari en format Excel trobat coincidís amb les capses emmagatzemades. Aquesta comprovació va confirmar que s'havia realitzat una primera classificació per tipologies documentals, productors i funcions principals de la cooperativa. Una sèrie molt representativa en aquest tipus de fons és la

<sup>8</sup> Per veure la resta d'imatges, dirigiu-vos a l'Annex IV, pàgina 118.

dels llibres d'actes. Així doncs, es va revisar capsa per capsa, registrant en un segon inventari tots els documents o expedients trobats, tot procurant preservar l'ordre existent.

| Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa (documentació recollida carrer Fontova 12) |                                                                                                                                                      |                        |             |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|--|
| Caixa                                                                            | Documentació                                                                                                                                         | Dates                  | Conservació |  |
| 1                                                                                | Llibres de consum de socis (44 unitats)                                                                                                              |                        |             |  |
| 2                                                                                | Llibres de consum de socis en blanc (3 unitats)                                                                                                      |                        |             |  |
| 3                                                                                | Estatuts, Unió de cooperadors, Socors Mutus, Reglament regim intern, abonament de subsidis impressos                                                 | 1895, 1912, 1939, 1964 | dolenta     |  |
| 4                                                                                | Llibres d'actes                                                                                                                                      | 1955-1984              |             |  |
| 5                                                                                | Llibres consum de socis (40 unitats)                                                                                                                 |                        |             |  |
| 6                                                                                | Baixes de socis, registre socis, comptabilitat variada                                                                                               | 1962, 1969             |             |  |
| 7                                                                                | Llibre d'actes recreativa, estatuts, llibre de caixa                                                                                                 | 1961, 1965, 1979       |             |  |
| 8                                                                                | 124 llibres de capital, talonaris rebuts del tresorer                                                                                                | dècada 1960            |             |  |
| 9                                                                                | Llibre pagaments                                                                                                                                     | 1938-1972              |             |  |
| 10                                                                               | 3 llibres de caixa, registre de factures                                                                                                             | 1960-2002 / 1986-2007  |             |  |
| 11                                                                               | unió territorial de cooperatives de consum / federació de cooperatives                                                                               |                        |             |  |
| 12                                                                               | Llibres de diari (5 unitats)                                                                                                                         | 1956-1990              |             |  |
| 13                                                                               | Llibres de caixa (5 unitats)                                                                                                                         | 1961-1978              |             |  |
| 14                                                                               | actes de reunions                                                                                                                                    |                        |             |  |
| 15                                                                               | Llibres majors (4 unitats), llibre factures compres (1 unitat)                                                                                       | 1957-1985 / 1957-1961  |             |  |
| 16                                                                               | agrupació artística Rosa Marín: registre socis, notes informatives, fotografies                                                                      | 1960                   |             |  |
| 17                                                                               | Llibre diari (3 unitats), llibre factures (1 unitat)                                                                                                 | 1972-1973              |             |  |
| 18                                                                               | factures pagades (carpeta anelles), impostos                                                                                                         | 1970                   | dolenta     |  |
| 19                                                                               | comptabilitat, matrius de rebuts (7 unitats)                                                                                                         | 1999-2008              |             |  |
| 20                                                                               | comptabilitat, SGAE rebuts                                                                                                                           |                        |             |  |
| 21                                                                               | comptabilitat                                                                                                                                        |                        |             |  |
| 22                                                                               | consum de socis                                                                                                                                      |                        |             |  |
| 23                                                                               | consum de socis                                                                                                                                      |                        |             |  |
| 24                                                                               | consum de socis                                                                                                                                      |                        |             |  |
| 25                                                                               | targetes proveïdors, balanç, inventari                                                                                                               |                        |             |  |
| 26                                                                               | relació amb Govern Civil, impostos                                                                                                                   | 1960 / 2000-2005       |             |  |
| 27                                                                               | teatre, música, aniversaris institució                                                                                                               |                        |             |  |
| 28                                                                               | comptabilitat variada                                                                                                                                | 60' / 2005             |             |  |
| 29                                                                               | comptabilitat variada                                                                                                                                | 60' / 2005             |             |  |
| 30                                                                               | comptabilitat variada                                                                                                                                | 60' / 2005             |             |  |
| 31                                                                               | comptabilitat variada                                                                                                                                | 60' / 2005             |             |  |
| 32                                                                               | comptabilitat variada                                                                                                                                | 60' / 2005             |             |  |
| 33                                                                               | comptabilitat variada                                                                                                                                | 60' / 2005             |             |  |
| 34                                                                               | papereria, tiquets cooperativa                                                                                                                       |                        |             |  |
| 35                                                                               | comptabilitat variada                                                                                                                                | dècada 2000            |             |  |
| 36                                                                               | comptabilitat variada                                                                                                                                |                        |             |  |
| 37                                                                               | comptabilitat variada                                                                                                                                |                        |             |  |
| 38                                                                               | Llibres diari, balanços, actes (3 unitats en blanc)                                                                                                  |                        |             |  |
| 39                                                                               | documentació diversa                                                                                                                                 |                        |             |  |
| 40 a 57                                                                          | documentació oficina: comptabilitat, revistes, correspondència (no es va revisar interior en el moment de recollida, només es pel ròtul de la caixa) | 1970-2000              |             |  |
| 43                                                                               | dibuix a llapis del retrat fundador?                                                                                                                 | 1885                   | dolent      |  |
| 44                                                                               | dibuix a tinta amb dedicatòria                                                                                                                       | 1885                   | dolent      |  |
| 45                                                                               | 3 propostes originals de cartell per Carnestoltes (din A4)                                                                                           | 2000-2002              |             |  |

**Figura 9.** Full de càlcul amb l'inventari inicial del fons en el moment de la donació (Font: AMDSM, 2018)

A mesura que s'anava revisant la documentació, es generava un segon fitxer de treball que recollia de manera més detallada cada unitat documental trobada. Aquest segon fitxer permetia comparar la informació del primer inventari amb el que realment es localitzava dins de cada unitat de descripció, i detectar possibles discrepàncies o mancances. També es va dur a terme una primera neteja superficial i es van substituir carpetes i camises originals per materials adequats. Es van retirar elements com grapes, plàstics, anelles metàl·liques i altres materials nocius per a la conservació. Tot i que alguns llibres es conservaven força bé, la presència de pols era generalitzada, i es va

detectar certa oxidació i humitat en alguns documents. Per sort, no es va observar cap presència de microorganismes. La major part del fons està composta per fulls en format DIN A4, tot i que també hi ha factures, llibretes, llibres, dibuixos, fotografies, cartells, revistes i partitures musicals.

|   |                                                        |                       |  |
|---|--------------------------------------------------------|-----------------------|--|
|   |                                                        |                       |  |
| 1 | Llibre diari                                           | 1971                  |  |
| 1 | Llibre diari                                           | 1974                  |  |
| 1 | Llibre diari                                           | 1983                  |  |
| 1 | Llibre de caixa                                        | 1960                  |  |
| 1 | Balanç de comprovació                                  | 1957-1958             |  |
| 1 | Balanç Anual                                           | 1984-1998             |  |
| 1 | Balanç Anual                                           | 1999-2005             |  |
| 2 | Llibre diari                                           | 1978                  |  |
| 2 | Llibre diari                                           | 1963                  |  |
| 2 | Llibre diari                                           | 1964                  |  |
| 2 | Llibre diari                                           | 1980                  |  |
| 2 | Llibre diari en blanc                                  |                       |  |
| 3 | Llibres de caixa                                       |                       |  |
| 4 | Llibre de caixa                                        |                       |  |
| 5 | Llibreta de balanços de comprovació                    | 1983-1986             |  |
| 5 | Dietari                                                | 1962                  |  |
| 5 | Llibre diari                                           | 1985                  |  |
| 5 | Balanços anuals                                        | 1967-1968             |  |
| 5 | Estado de Caja Llibre del President                    | 1962-1968             |  |
| 6 | Llibreta de balanç en blanc                            |                       |  |
| 6 | Llibreta de caixa                                      | 1964-1976             |  |
| 6 | Llibre diari                                           | 1986-1988             |  |
| 6 | Llibre de caixa                                        | 1978-1986             |  |
| 6 | Llibre de caixa / Pagos y Cobros de personas asociadas | 1962-1968 / 1968-1989 |  |
| 1 | Llibre Major                                           | 1954                  |  |
| 1 | Llibre Major                                           | 1963                  |  |
| 1 | Llibre Major                                           | 1978                  |  |

**Figura 10.** Full de treball elaborat durant el procés de revisió, amb identificació individualitzada de documents i agrupació per tipologia (Font: AMDSM, 2024)

Va resultar necessari distingir entre la documentació generada per la mateixa entitat i aquella rebuda d'organismes externs, tot intentant identificar si es mantenia algun criteri d'ordenació original. En aquest punt, també era pertinent determinar si aquest conjunt podia ser considerat un fons documental pròpiament dit.

D'acord amb els criteris arxivístics establerts per identificar un fons documental, aquest conjunt de documents compleix diversos requisits essencials (Arxiu Municipal Santa Cristina d'Aro, 2017):

1. Permet identificar clarament el seu productor —la cooperativa—, i reflecteix el seu funcionament intern i estructura orgànica.
2. Es poden identificar tant la seva personalitat jurídica com les activitats i funcions exercides al llarg del temps.

3. Es tracta d'una mostra representativa i significativa, tant des d'un punt de vista quantitatiu com qualitatiu, de l'activitat de l'entitat durant més d'un segle.
4. Finalment, en tractar-se d'una cooperativa amb àmbit d'actuació local i autonomia pròpia, queda clarament delimitada la seva jurisdicció institucional.

En aquest sentit, es pot afirmar que es tracta d'un fons d'empresa cooperativa, ja que es correspon amb un conjunt documental generat com a resultat de les activitats comercials i de gestió d'una entitat mercantil privada. Aquesta definició, recollida per la Direcció del Sistema Municipal d'Arxiu (2010), s'ajusta plenament al cas present. Reconèixer aquesta classificació és fonamental per entendre la composició del fons i per establir els criteris tècnics que s'hauran d'aplicar durant el seu tractament arxivístic.

L'entrevista realitzada posteriorment va permetre conèixer que l'entitat estructurava la seva documentació en quatre grans branques: gestió econòmica i financera, gestió administrativa, gestió de persones associades, i documentació relacionada amb l'activitat pròpia, la qual anà variant amb el temps. A més, amb la revisió i verificació de l'inventari completada i ampliada, es va poder comprovar que no s'havia extraviat cap document durant el període de custòdia. Aquesta feina va permetre establir una base sòlida per continuar el tractament tècnic del fons.

Aquest procés inicial de diagnosi i inventari va resultar essencial per entendre la naturalesa del fons i orientar adequadament les fases següents del tractament arxivístic. A partir d'aquesta anàlisi, es van poder definir els criteris amb què es classificaria, descriuria i ordenaria la documentació. Tot seguit, s'exposa com es van establir aquests criteris, en coherència amb els principis de l'arxivística i les particularitats del fons tractat.

### **3.2 Tractament arxivístic**

Com a base metodològica, s'han emprat les directrius i instruments establerts per l'Ajuntament en matèria de tractament documental, que es detallen en cada apartat del tractament. En el procés d'organització del fons objecte d'estudi s'han aplicat diversos principis arxivístics fonamentals. El principi més complex ha estat el respecte a l'ordre original, donada la gran quantitat de documents desordenats i la manca d'indicis clars per a la classificació. Sovint, ha estat difícil determinar si documents diversos formaven part d'un mateix expedient, especialment en casos relacionats amb tràmits jurídics o administratius, fet que ha requerit una metodologia rigorosa per evitar la fragmentació d'unitats documentals.

A més, s'ha hagut de fer front a la preservació de la integritat del fons, malgrat la presència de llacunes documentals, especialment en documents d'èpoques antigues

que ja eren absents en el moment de la seva recepció. Per fer front a aquests reptes, s'ha aplicat el sistema AIDA (Administració Integral de Documents i Arxius), una metodologia que cobreix tot el cicle de vida dels documents, des de la seva creació fins a la seva eliminació o conservació definitiva, seguint la normativa arxivística vigent en l'àmbit municipal.

Aquest conjunt de principis i normes ha permès un tractament coherent del fons, garantint la seva integritat, accessibilitat i conservació a llarg termini, i assegurant el manteniment del valor legal, informatiu i patrimonial dels documents, així com la facilitat per a la recerca i la gestió futura.

### **3.2.1 Descripció**

L'objectiu d'aquest apartat és avaluar la descripció del fons documental de la cooperativa i adaptar-la als criteris arxivístics establerts, emprant el model AIDA i tenint en compte aspectes com la gestió de metadades, la descripció al sistema Albalà i la inclusió d'una perspectiva de gènere.

La descripció del fons ha estat una de les fases més rellevants del treball, ja que és el punt de partida per entendre el conjunt documental, tant pel que fa a les seves característiques materials com al seu contingut i organització. En una primera aproximació, es va elaborar un document de treball amb l'objectiu de verificar que tots els documents realment pertanyien al fons i detectar si en mancava algun. La descripció inicial presentava mancances pel que fa a la normalització dels camps, la manca de codis de referència, i l'absència d'una classificació jeràrquica clara. Aquest primer contacte també em va servir per fer-me una idea general sobre el funcionament de la cooperativa, les seves activitats principals i les tipologies documentals que s'hi havien generat, així com les dates de producció més representatives. A partir d'aquesta observació inicial, es va confirmar que calia un procés de descripció més sistemàtic, basat en criteris arxivístics consolidats, que permetés identificar amb precisió cada document i integrar-lo de manera coherent dins del fons.

A partir de l'anàlisi del conjunt documental i un cop establert el quadre de classificació, es van identificar les principals sèries documentals del fons. Aquestes s'organitzen d'acord amb les funcions de l'entitat productora i permeten comprendre el funcionament i l'evolució de la cooperativa.

Les sèries més representatives inclouen: Administració General, amb documentació relativa als estatuts i normativa interna (com les sèries Elaboració de la normativa o Conversió de l'objectiu de l'entitat); Governança Institucional, que comprèn acords, plans i organització de juntes; Gestió Econòmica, amb sèries com Ingressos i despeses,

Venda de productes o Registre de béns immobles; Gestió de les persones associades, que reflecteix l'estructura social de l'entitat; i Activitats socials i culturals, que recull esdeveniments organitzats. També es va identificar una àmplia sèrie de Correspondència, tant rebuda com enviada, que reflecteix les relacions institucionals de la cooperativa amb altres entitats i administracions. Aquesta identificació va permetre aplicar una descripció jeràrquica coherent, partint de les agrupacions documentals (nivells 1 i 2) i arribant fins a les unitats documentals simples quan ha estat necessari.

Per dur a terme aquesta tasca és obligatori segons el reglament del Sistema Municipal d'Arxius (Ajuntament de Barcelona, 2010) fer servir el sistema de descripció multinivell AIDA, utilitzat per l'Arxiu Municipal de Barcelona, atès que ofereix un model sòlid i clarament estructurat per descriure documents d'arxiu. Aquest sistema s'organitza en diferents nivells i àrees de descripció, i estableix un marc homogeni per a tots els tipus documentals, garantint així la normalització i la coherència de la informació. El model proposa una descripció jeràrquica, de manera que la informació consignada en els nivells superiors no es repeteix als inferiors, i s'enllaça la informació de manera lògica i progressiva. Per entendre i aplicar correctament aquest sistema, es consultaren diversos formats de fitxa disponibles a la guia AIDA, especialment aquells referits a unitats documentals compostes, documents textuais i documents fotogràfics, ja que eren els més representatius del fons que estava analitzant.

En funció de la tipologia documental (textual, fotogràfica, gràfica), es van adaptar els camps de descripció segons les recomanacions de la guia AIDA, per tal de garantir una adequada identificació, contextualització i recuperació de la informació. Un aspecte clau va ser la diferenciació entre unitat documental composta i document individual. Aquesta distinció em va permetre aplicar una descripció adequada segons el nivell i la naturalesa del material. Les unitats compostes es van identificar com agrupacions de documents que comparteixen un mateix context funcional, temàtic o procedimental, com ara expedients, reportatges fotogràfics o conjunts organitzats per l'entitat productora. En canvi, els documents individuals es van descriure com les unitats mínimes d'informació, sense possibilitat de ser dividides intel·lectualment, i que podien presentar-se en qualsevol suport: textual, gràfic, sonor o audiovisual.

A mesura que es va anar avançant, es van aplicar les diferents àrees de descripció proposades per AIDA, tot incorporant els camps imprescindibles i, sempre que era possible, també els recomanables. Això incloïa dades com el codi de referència, la classificació, les dates de producció, un resum del contingut, el volum, descriptors temàtics i informació sobre la custòdia i l'accés. Aquesta feina va culminar amb

l'elaboració d'un segon document de treball, molt més complet, on ja es va descriure cada unitat documental individualment.

Per garantir una descripció clara, estructurada i homogènia, es va utilitzar la fitxa descriptiva de fons documentals com a eina principal per documentar cada sèrie i unitat documental. Aquesta fitxa constitueix un instrument indispensable que permet recollir de manera ordenada i normalitzada tota la informació rellevant sobre el contingut, la contextualització i les característiques físiques i funcionals dels documents. D'aquesta manera, cada sèrie i document disposa de la seva pròpia fitxa descriptiva, la qual serveix com a base per a la posterior integració en el sistema de gestió documental i facilita la recuperació i consulta.

A continuació es mostra com seria la fitxa descriptiva del fons i el document de treball on van quedar registrades la resta de fitxes de les unitats documentals simples i compostes.

| Número UI | Codi de classificació | Núm. expedient/dossier | Resum                                                                           | Data inicial | Data final | Volum | Accés                   |
|-----------|-----------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------|-------------------------|
| 1         | 111                   | 111-001                | Reglament                                                                       | 1915         | 1915       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-002                | Reglament                                                                       | 1923         | 1923       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-003                | Reglament                                                                       | 1964         | 1964       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-004                | Còpies de Reglaments                                                            | 1964         | 1964       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-005                | Denúncia pel no compliment de les condicions d'higiene i mesures contra incendi | 1997         | 1997       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-006                | Denúncia per soroll i per activitat no ajustada a llicència                     | 2009         | 2009       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-007                | Reglamento de Aplicación de la Ley de Cooperación del 2 de Enero de 1942        | 1942         | 1942       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-008                | Modificació per inclusió d'un article addicional al Reglament                   | 1919         | 1919       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-009                | Projecte de Reglament                                                           | 1939         | 1939       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-010                | Llicència d'Actes Espectacles                                                   | 1960         | 1960       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-011                | Permisos de negoci d'actes espectaculars                                        | 1960         | 1980       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-012                | Pòlissa d'Assegurances                                                          | 1922         | 1922       | 1 D   | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-013                | Declaració per robatori i danys produïts                                        | 1986         | 1986       | 1 D   | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-014                | Contracte de venda de béns immobles amb la Unió de San Martín                   | 1962         | 1962       | 1 D   | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-015                | Convocatòria de reunió                                                          | 1999         | 1999       | 1 D   | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-016                | Circular de la Junta                                                            | 1972         | 1972       | 1 D   | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-017                | Comunicat de la Junta                                                           | 1970         | 1970       | 1 D   | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-018                | Ordre del dia de la Junta                                                       | 1999         | 1999       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-019                | Permisos de reunió i de celebració d'actes                                      | 1944         | 1956       | 1 D   | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-020                | Acta dels acords fets amb Barnataris                                            | 1998         | 1998       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-021                | Llibre d'actes                                                                  | 1955         | 1965       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-022                | Llibre d'actes                                                                  | 1960         | 1965       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |
|           | 111                   | 111-023                | Llibre d'actes                                                                  | 1965         | 1982       | 1 UDC | Lliure accés a consulta |

**Figura 11.** Captura de pantalla del document de treball amb la descripció (Font: AMDSM, 2025)

| FITXA DESCRIPTIVA DE FONS DOCUMENTALS |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Camp                                  | Subcamp                    | Informació                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>1. ÀREA D'IDENTIFICACIÓ</b>        |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.1 Codis de Referència               | 1.1.1 Codi de centre       | ESP724/CAT/0801930008/AMD SM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.2 Fons                              | 1.2.1 Codi de fons         | AMD SM3-602                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                       | 1.2.2 Nom del fons         | Antiga del Camp de l'Arpa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>2. ÀREA DE DESCRIPCIÓ</b>          |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.1 Nivell de descripció              |                            | Fons                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.2 Sistema d'organització            |                            | El fons de la cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa s'ha estructurat en 6 seccions seguint el Quadre de classificació següent que reflecteix l'organització interna de la cooperativa: 001. Administració general; 002. Gestió Econòmica; 003. Gestió de les persones associades; 004. Activitats socials i culturals; 005. Correspondència; 006. Col·laboració amb altres entitats. |
| 2.3 Contingut                         | 2.3.4 Nom del productor    | Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.4 Dates                             | 2.4.1 Data inicial         | 13/02/1886                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | 2.4.2 Data final           | 21/12/2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | 2.4.3 Comentari            | Predominen els anys 1930-2000 i manca documentació 1890-1920                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                       | 2.4.4 Data d'actualització | 12/06/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                           |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.5 Resum                                 | 2.5.1 Resum general  | Es tracta del fons d'una cooperativa de consum del Clot fundada el 13 de febrer de 1886. Està format bàsicament per la documentació trobada a l'edifici de la seu històrica del carrer Fontova número 12. Es caracteritza per representar les activitats principals que desenvolupa: venda de productes de consum i més endavant, l'organització d'esdeveniments de caràcter cultural i social. Destaca la secció dedicada als socis de la cooperativa, la secció que fa referència les activitats comercials i l'apartat de correspondència. La seva documentació ens permet conèixer i estudiar aspectes de la història contemporània del barri com per exemple les transformacions socials i econòmiques del preu de venda i compra de mercaderies, l'associacionisme i les ajudes mútues, l'oferta de lleure i oci i l'evolució jurisdiccional de les cooperatives de barri al llarg del segle XX. |
| 2.6 Característiques físiques i tècniques | 2.6.4 Conservació    | El seu estat de conservació podríem dir que en general és bo, només està afectat per pols que caldrà aspirar i netejar. Es van recollir algunes fotografies que restaven emmarcades. En aquests casos, donat que algunes estaven enganxades al vidre, s'ha optat per treure els marcs i deixar el vidre per poder separar-les amb més cura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                           | 2.6.5 Idioma         | Català / Castellà                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.7 Volum                                 | 2.7.1 Metres lineals | 3,5 metres lineals                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                           | 2.7.2 Unitats        | 35 unitats d'instal·lació                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.10 Història de l'organisme |  | <p>La Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa va ser fundada el 13 de febrer de 1866 per Joan Elías i Boxadera amb la finalitat de millorar les condicions econòmiques i socials dels seus membres. Inicialment establerta al carrer l'Arc de Sant Server, l'entitat va començar la seva activitat comercial com una cooperativa de consum. Més endavant, el 1886, es va traslladar a l'edifici del carrer Fontova número 12, on van romandre durant els pròxims cent vint anys, i és d'on procedeix la documentació d'aquest fons. En un principi, el seu objectiu principal era la compra a l'engròs d'articles de consum per vendre'ls al detall als socis, alhora que buscava millorar les seves condicions econòmiques i socials. La gestió era responsabilitat de la Junta General, formada per la junta directiva o rectora i els associats. La junta directiva, composta pel president, vicepresident, secretari, vicesecretari, tesorero i comptador, s'encarregava de la gestió administrativa de l'entitat.</p> <p>A partir de 1906, la cooperativa forma part de la Federació de Cooperatives de Catalunya i Balears i, el 1929, juntament amb altres cooperatives del barri, creen la Unió de Cooperatives per a l'elaboració del Porc, una cooperativa de segon nivell que va funcionar fins al 1940. A més, durant la guerra civil, esdevenen la sucursal número 2 de la Unió de Cooperadors de Barcelona.</p> <p>Als anys trenta, amb l'augment del nombre de socis, s'estableix un sistema de Socors Mutus per als associats, que compensava la manca d'un sistema de seguretat social. No obstant això, a partir dels anys cinquanta, la cooperativa experimenta un declivi a causa de l'aparició dels supermercats i grans superfícies, que els suposava una greu competència. Per aquest motiu, l'any 1962 la cooperativa reconverteix el seu objectiu</p> |
|------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |  | <p>i es transforma en una entitat de caràcter recreatiu, cultural i artístic amb velades artístiques, dissabtes i diumenges de les associacions Els Brucs i Rosa Mariner. Així serà fins a l'any 2011, quan l'entitat cedeixi el local del carrer Fontova a l'Ajuntament, per no poder fer-se càrrec del cost de les obres de rehabilitació de l'edifici per motius estructurals i acústics. Actualment, continuen amb les seves activitats al carrer Bolívia 49.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.11 Història arxivística      |  | <p>La història de la intervenció d'aquest fons s'inicia l'any 2018, quan l'Arxiu del Districte de Sant Martí i el president de la cooperativa arriben a un acord, per fer un trasllat. Un cop tancat l'edifici, l'entitat deixa bona part de la seva documentació dins d'aquest. Des de l'Arxiu del Districte de Sant Martí es procedeix a recuperar aquesta documentació, ja que es creu important recuperar el que pogués quedar del fons documental de la que va ser la primera cooperativa de consum de Barcelona. El local es troba en un estat d'abandó, amb molta pols i brutícia, fet que ha suposat la recollida ràpida i, en alguns casos, no selectiva de la documentació. En sis hores de treball s'omplen un total de 50 caixes d'arxivadors amb documents d'índole diversa, escriptures, estatuts, reglaments, llibres d'actes, llibres de pagaments, llibretes de consum, comptabilitat, registre de socis, etc. amb una datació d'entre 1887 i 2010. La documentació s'ha intentat agrupar temàticament, però no serà fins a l'any 2024 que començarà el seu tractament arxivístic. Aquest comença per identificar la documentació, treure-li la pols, classificar-la i ordenar-la. A més de descriure-la fent servir el sistema AIDA i registra-la al sistema d'informació del centre.</p> |
| <b>3. ÀREA D'ADMINISTRACIÓ</b> |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

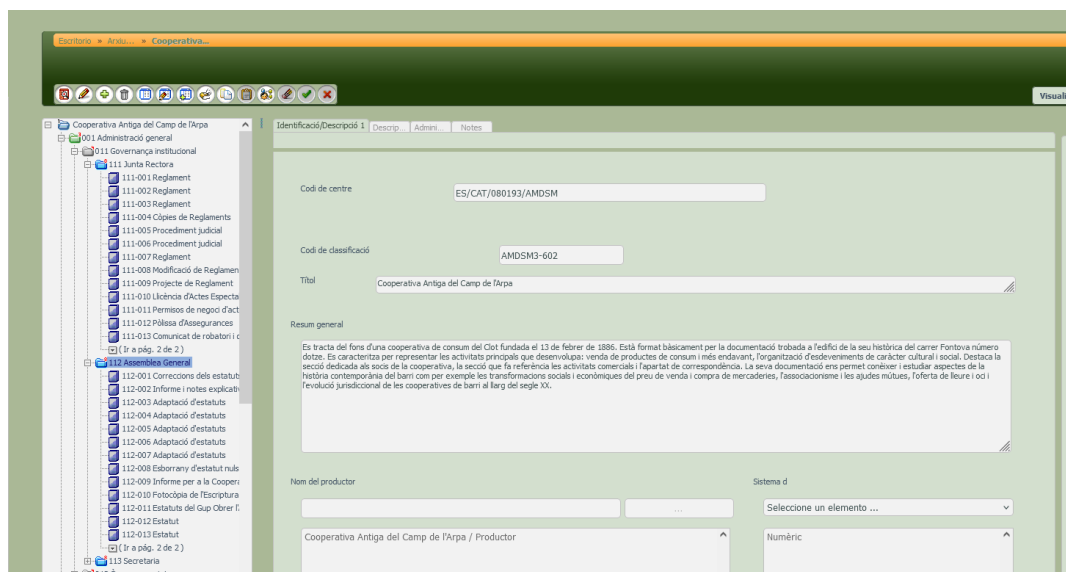
|                           |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Modalitat d'ingrés    | 3.1.2 Data d'ingrés          | 01/12/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | 3.1.3 Procedència            | Carrer Fontova, 12<br>El Camp de l'Arpa del Clot<br>Sant Martí, 08026 Barcelona<br>Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.3 Accés                 | 3.3.1 Condicions d'accés     | Lliure accés a la consulta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | 3.3.3 Reproducció/Explotació | Drets reservats a l'Arxiu del Districte de Sant Martí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>4. ÀREA DE NOTES</b>   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4.1 Notes d'identificació |                              | La cooperativa va canviar de nom diverses vegades: Societat Cooperativa del Camp de l'Arpa (1866), Cooperativa de Sant Martí de Provençals (1887), Cooperativa de Consumo Martinense (1895), Cooperativa Obrera l'Antiga del Camp de l'Arpa (1900) i, finalment, Cooperativa l'Antiga del Camp de l'Arpa (1939).                                                                                                                                                              |
| 4.2 Notes de descripció   | 4.2.1 Unitats relacionades   | Associació Els Bruchs<br>Rosa Mariné                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                           | 4.2.3 Bibliografia           | Betevé. «La Cooperativa l'Antiga del Camp de l'Arpa va obrir fa 150 anys». <i>Betevé</i> , 22 de febrero de 2016, <a href="https://beteve.cat/general/la-cooperativa-lantiga-del-camp-de-larpa-va-obrir-fa-150-anys/">https://beteve.cat/general/la-cooperativa-lantiga-del-camp-de-larpa-va-obrir-fa-150-anys/</a> .<br>Morell, Jordi. «Alguns apunts sobre la Cooperativa l'Antiga del Camp de l'Arpa». <i>Taller d'Història Clot Camp de l'Arpa</i> , 25 de abril de 2018, |

|                           |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           |                                 | <p><a href="https://thclotcarpa.wordpress.com/2018/04/26/alguns-apunts-sobre-la-cooperativa-lantiga-del-camp-de-larpa/">https://thclotcarpa.wordpress.com/2018/04/26/alguns-apunts-sobre-la-cooperativa-lantiga-del-camp-de-larpa/</a>.</p> <p>Palau, Joan. «Cooperativa L'Antiga del Camp de l'Arpa». <i>Barcelona Modernista i Singular</i>, <a href="https://modernismobarcelona.com/ca/lugares/cooperativa-lantiga-del-camp-de-larpa/">https://modernismobarcelona.com/ca/lugares/cooperativa-lantiga-del-camp-de-larpa/</a>. Accedido 14 de mayo de 2024.</p> <p>Sancho, Jesús. <i>El 'vía crucis' de la cooperativa de consumo más antigua de Barcelona</i>. 5 de junio de 2018, <a href="https://www.lavanguardia.com/local/barcelona/20180606/444117574227/cooperativa-consumo-antiga-camp-arpa-barcelona-nuevo-local.html">https://www.lavanguardia.com/local/barcelona/20180606/444117574227/cooperativa-consumo-antiga-camp-arpa-barcelona-nuevo-local.html</a>.</p> |
|                           | 4.2.5 Informació relacionada    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                           | 4.2.6 Instruments de descripció | Manual del mètode de descripció del sistema AIDA (Administració Integral dels Documents i els Arxius)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.3 Notes d'administració | 4.3.1 Documents que hi manquen  | Manca documentació administrativa i comptable de l'època 1920.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**Figura 12.** Fitxa descriptiva del fons segons el Manual AIDA (Font: Elaboració pròpia)

*El Fons de la Cooperativa l'Antiga del Camp de l'Arpa: una aplicació metodològica per a la preservació del patrimoni documental* /58

Aquest segon exercici va suposar una millora important, ja que permetia tenir una visió estructurada del fons i facilitava la seva consulta i gestió. A continuació, es va bolcar tota aquesta informació a l'aplicació Albalà, un gestor documental que permet la descripció multinivell i la ingesta de documents que després es podran visualitzar en un catàleg en línia. Aquesta aplicació requereix descriure primer el fons i les sèries i, posteriorment, les unitats documentals. Per aquest motiu, cal tenir prèviament establert el quadre de classificació del fons, l'elaboració del qual s'explicarà en el següent apartat.



**Figura 13.** Captures de pantalla de la descripció del fons a l'Albalà, amb el quadre de classificació i les unitats documentals pertinents (Font: AMDSM, 2025)

El sistema Albalà estableix diferents tipus de formats segons el nivell de descripció i la naturalesa del document. Per a les agrupacions documentals (nivells 1 i 2, com seccions i sèries), es va emprar el Format 1, que recull informació general sobre les característiques i l'abast de la documentació. Aquest format inclou camps obligatoris com el títol, dates extremes, volum, productor, codi de classificació, accés a la consulta i modalitat d'ingrés. Per a les unitats documentals compostes, com expedients o reportatges fotogràfics, es va utilitzar el Format 2, que permet establir relacions funcionals entre documents que comparteixen un mateix context temàtic o procedimental. Finalment, per a la descripció de documents fotogràfics solts, es va emprar el Format 3, amb camps específics com el tipus de document, estat de conservació, ubicació física (prestatge i passadís), resum o títol, volum i dates extremes. Aquest sistema assegura una descripció homogènia i coherent a escala multinivell, en què cada element queda clarament identificat segons la seva tipologia i relació jeràrquica dins el fons.

Pel que fa a les condicions d'accés, es va analitzar cada document per determinar si podia ser consultat lliurement o si requeria restriccions. En els casos en què els documents contenien dades personals o jurídiques sensibles —com per exemple els relacionats amb el tancament de la cooperativa—, es va considerar necessari restringir-ne la consulta, exigint autorització expressa per accedir-hi. Això es va reflectir explícitament en la seva descripció. D'altra banda, la resta de documents, que no afectaven la privacitat de cap persona i que, en molts casos, ja havien perdut la seva protecció legal, es van considerar de lliure accés, sempre amb l'obligació de citar-ne l'autoria i la procedència en cas de reproducció o difusió. Aquesta decisió es va prendre tenint en compte el marc legal vigent, però també les reflexions sorgides durant una jornada arxivística en què es posava en qüestió si certes restriccions contractuals podien entrar en conflicte amb la funció pública dels arxius i el dret d'accés a la informació per part de la ciutadania:

“Per saber quan un document privat és accessible a tercers cal tenir en compte, en primer lloc, el que hagin pactat les parts en el contracte, si bé cal tenir present que en cap cas no es podran pactar (i si es fa, no seran aplicables) reserves a l'accés que vagin més enllà de les limitacions legals que hi pugui haver. En la jornada es va discutir si aquestes reserves eren legalment correctes i fins a quin punt podien ser contràries a les finalitats dels arxius i a la seva funció de prestació de serveis a la ciutadania en general i de garantia d'accés a la cultura, la història o la informació” (Babot, 2014).

Paral·lelament, durant tot el procés de descripció es va fer un esforç per incorporar una perspectiva de gènere, tant pel que fa al llenguatge utilitzat com a la lectura crítica del contingut documental. En els camps descriptius es va optar, sempre que era possible, per formes genèriques o epicenes que evitessin el masculí com a forma universal. Així, per

exemple, es va fer servir l'expressió "persones associades" en lloc de "socis", o es va parlar de "la persona encarregada del bar" en comptes de "el cambrer". Quan no va ser possible utilitzar formes neutrals, es va optar per formes dobles, especialment en contextos en què calia visibilitzar la participació femenina, com ara "convidats i convidades". Aquest ús respon a una voluntat de construir una descripció més inclusiva, malgrat que gramaticalment el masculí genèric sigui acceptat com a norma en català.

Tot i aquest esforç, cal reconèixer que la documentació original no reflectia aquesta sensibilitat. De fet, una de les observacions més significatives va ser la invisibilització de les dones dins la cooperativa, especialment en la documentació generada durant els primers anys. Les dones no podien figurar com a sòcies titulars i, en molts casos, només apareixien en els registres quan el marit havia mort, sota denominacions com "la vídua de...". Aquesta situació es pot veure clarament en la sèrie de llibretes de consum, on es registra la relació directa entre la cooperativa i les persones associades. En un primer moment, només un petit percentatge d'aquestes llibretes corresponia a dones, i sovint ni tan sols hi apareixia el seu nom complet. Aquest detall, aparentment anecdòtic, és en realitat molt revelador del context social i legal de l'època, i planteja qüestions importants sobre com els arxius poden contribuir a recuperar i visibilitzar aquestes absències.

### **3.2.2 Classificació**

El quadre de classificació és l'instrument principal per organitzar la documentació i contextualitzar-la dins del marc funcional de la cooperativa. Tal com estableix l'Arxiu Nacional de Catalunya, és una "estructura jeràrquica i lògica de conceptes que reflecteix les diferents funcions, activitats i transaccions de l'organització i que permet identificar i agrupar físicament o intel·lectualment els seus documents i també llur recuperació" (AAC, 2009, 3).

En aquest projecte s'ha aplicat una classificació funcional, seguint l'esquema de tres nivells: funció general (nivell 001, 002, etc.), funció específica (011, 012...) i procés (111, 112, etc.). Aquest model reflecteix les responsabilitats reals de l'organització i facilita l'aplicació posterior de polítiques de descripció, accés, conservació i valoració. La seva estructura respon també a la definició funcional recollida a la norma ISO 15489 (Organización Internacional de Normalización, 2016), on s'assenyala que "l'acte de vincular un document al context és el procés de classificació", i que aquest permet aplicar regles de disposició, seguretat i accés als documents.

El primer pas per a la seva elaboració va consistir en la identificació de les funcions generals de l'entitat, com ara l'administració general (001), la gestió econòmica (002), la gestió de les persones associades (003), les activitats socials i culturals (004) i la correspondència (005). A

partir d'aquestes funcions, es van anar desenvolupant les funcions específiques i els processos associats.

A continuació es detallen les funcions generals, funcions específiques i processos definits en el quadre de classificació, així com una breu descripció del contingut documental associat a cadascun d'aquests nivells:

**001 Administració general:** Inclou els documents que defineixen, constitueixen i legitimen l'existència de la cooperativa.

**011 Governança institucional:** Agrupa la informació relativa a les activitats i funcions dels òrgans de govern encarregats de la gestió de l'entitat.

**111 Junta rectora:** Documents de l'òrgan encarregat de la representació i govern de l'entitat, incloent-hi llibres d'actes, reglaments interns, gestió de conflictes i aprovació de balanços anuals.

**112 Assemblée General:** Conté els documents derivats de les reunions de l'assemblea, com ara actes, modificacions estatutàries i convocatòries.

**113 Secretaria:** Inclou documentació administrativa com certificacions, inscripcions al registre de cooperatives, tramitació de subvencions i correspondència amb les administracions públiques.

**012 Òrgans associats:** Documents generats per seccions internes o organismes vinculats que, tot i quedar inactius amb el temps, formen part del fons.

**121 Secció de Socorros Mutuos:** Documents relatius a la prestació de suport mutu entre socis en cas de malaltia o incapacitat.

**122 Unión de San Martín:** Documentació de la cooperativa absorbida el 1962, incloent-hi els seus estatuts, actes, llibres de caixa i tràmits de fusió.

**002 Gestió Econòmica:** Agrupa tota la documentació relacionada amb la gestió financera i patrimonial de l'entitat.

**021 Comptabilitat:** Documents comptables generals, llibres diari i major, balanços i control econòmic intern.

**022 Fiscalitat:** Documentació relativa a les obligacions fiscals, declaracions d'impostos i relació amb Hisenda.

**023 Proveïments:** Registres de comandes, factures, inventaris i control de subministraments.

**024 Patrimoni:** Inclou escriptures, títols de propietat, registres de béns mobles i immobles.

**003 Gestió de les persones associades:** Inclou la documentació relativa a la relació entre la cooperativa i els seus socis/es.

**031 Registre de persones associades:** Fitxes d'alta i baixa, dades de contacte i control administratiu dels membres.

**032 Seguretat de les persones associades:** Mútues, assegurances, testaments i voluntats expressades en relació amb l'entitat.

**033 Consum de les persones associades:** Llibretes de consum, llibretes de capital i altres documents de seguiment del consum individual.

**004 Activitats socials i culturals:** Documentació vinculada a l'organització d'esdeveniments com teatre, concerts, activitats culturals i festives.

**005 Correspondència:** Inclou cartes, comunicacions formals, fullets, cartells i altres materials textuais i gràfics.

Per arribar a aquesta classificació es va partir d'una anàlisi del fons documental existent, en què es van identificar tipologies documentals habituals com llibres d'actes, estatuts, reglaments, llibretes de consum i capital, llibres de caixa, balanços, factures o inventaris. Aquestes tipologies es van posar en relació amb els documents fundacionals de l'entitat (estatuts, reglaments interns), així com amb les entrevistes realitzades al productor. Aquestes fonts van permetre definir amb precisió les funcions reals de la cooperativa i, per tant, establir una estructura classificatòria fidel a la seva activitat.

A més, es va dur a terme una recerca comparativa amb altres fons de cooperatives del barri com La Formiga Martinenca, Pau i Justícia o La Flor de Maig. Aquests casos serviren de referència per observar els trets comuns en l'organització i la documentació, tot i que es detectaren diferències importants: aquestes cooperatives, en tant que cooperatives de consum consolidades, presentaven diverses seccions i una estructura més compartimentada. En canvi, la cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa només presenta una secció pròpiament dita (la de Socorros Mutuos), i malgrat haver col·laborat amb entitats com Barnataris o Rosa Mariné, aquestes no formen part orgànica del seu fons perquè tenien personalitat jurídica pròpia.

Amb tota aquesta informació es va elaborar un quadre de classificació genèric, pensat com a instrument aplicable a altres entitats cooperatives similars. Aquest quadre (Vegeu Annex III, pàgina 116), pretén servir com a model inicial per a la classificació de fons d'entitats cooperativistes del mateix context històric, social i funcional. La seva estructura manté el

mateix esquema jeràrquic (001-011-111) i estableix les funcions més habituals en aquest tipus d'organització.

Pel que fa als productors documentals, es va identificar clarament una diversitat interna: la Junta rectora, l'Assemblea General i la Secretaria exercien rols diferenciats, cadascun dels quals generava documentació específica. Per exemple, la Junta s'encarregava dels llibres d'actes i els balanços, mentre que la Secretaria custodiava la correspondència, certificava documents oficials i gestionava les relacions amb les administracions públiques.

Finalment, el quadre de classificació esdevingué una eina clau per a la descripció, la valoració i la conservació de la documentació. Com assenyala la Guia de classificació de documents del sistema general de gestió de la documentació administrativa de la Generalitat, "els documents s'han d'agrupar segons els processos de treball amb què estan relacionats" (Generalitat de Catalunya, 2009). En aquest sentit, el QdC va permetre identificar els valors primaris i secundaris dels documents, facilitar l'accés futur a la informació i garantir-ne una conservació adequada en funció de la seva rellevància administrativa, jurídica, informativa o històrica.

Així doncs, la confecció d'aquest quadre no només respon a criteris tècnics, sinó que també reflecteix l'estructura, l'evolució i la identitat d'una entitat que ha estat clau en la vida social i associativa del barri.

### **3.2.3 Ordenació i codificació**

Un cop establert el quadre de classificació funcional, es va procedir a l'ordenació i codificació del fons segons criteris arxivístics. Cada document ha estat ubicat dins la carpeta corresponent, identificada amb el codi funcional assignat. Aquest sistema utilitza una codificació jeràrquica numèrica (ex. 111/001, 111/002, etc.), combinada amb un ordre cronològic invers, per tal de facilitar la consulta del material més recent.

Per exemple, dins la subsèrie 111 Junta rectora, el primer acord localitzat s'ha codificat com a 111/001, el següent com a 111/002, i així successivament, mantenint sempre l'ordre de producció documental. En aquelles sèries on la cronologia no facilitava l'accés (com en el cas del registre de persones associades o les llibretes de consum o de capital), es va optar per un sistema alfabètic, per tal d'agilitzar la localització per nom de persona o institució.

Els documents han estat ordenats dins camises de paper neutre, correctament identificades amb el codi funcional i el títol de la sèrie o procés. Aquestes camises s'han col·locat en caixes de conservació que no es troben sobrecarregades, per tal de garantir-ne la preservació física. A més, s'ha utilitzat llapis per marcar els codis, tal com estableixen les bones pràctiques arxivístiques.

Per tal d'il·lustrar el resultat final, a continuació es pot veure una imatge de la unitat d'instal·lació, amb les camises ordenades i etiquetades segons el sistema de classificació aplicat:



**Figura 14.** Vista general de la unitat d'instal·lació amb les camises ben identificades segons el codi funcional (Font: Elaboració pròpia)

En relació amb l'etiquetatge extern, cada caixa inclou una etiqueta clara amb el codi funcional complet, el títol de la sèrie o subsèrie, el rang de dates i el número de caixa dins del conjunt. Això permet una identificació ràpida tant en consultes com en processos interns de gestió documental.



**Figura 15.** Etiquetatge extern de les caixes amb informació clara i normalitzada (Font: Elaboració pròpia)

En alguns casos concrets, com ara els cartells de gran format relacionats amb actes commemoratius (per exemple, els del sopar d'honor del 125è aniversari de la cooperativa), s'ha optat per conservar-los en planeres, per evitar-ne el plegat i garantir-ne la preservació. Aquests documents han estat referenciats en el quadre de classificació, indicant explícitament la seva ubicació física alternativa.

Pel que fa a la instal·lació física del fons, aquest s'ha ubicat al dipòsit de l'arxiu municipal, concretament al passadís dinou, en un espai que anteriorment es trobava buit. Cal tenir en compte que, en tractar-se d'un fons privat, no segueix la numeració correlativa del fons municipal, sinó que manté una unitat pròpia de classificació i descripció, respectant la seva identitat arxivística.



**Figura 16.** Vista de la instal·lació del fons al dipòsit de l'arxiu municipal (Font: Elaboració pròpia)

Aquest sistema d'ordenació i codificació facilita tant la consulta interna com externa dels documents, assegura la seva conservació en condicions òptimes i garanteix una continuïtat funcional entre el quadre de classificació i la gestió física del fons.

### 3.2.4 Conservació i manteniment

Dins del marc del treball arxivístic, la conservació del fons ha estat un aspecte clau per garantir la seva preservació a llarg termini i complir amb la legislació vigent. La Llei del Patrimoni Històric Espanyol (Llei 16/1985, de 25 de juny, art. 52.1), estableix que “tots els posseïdors de béns del patrimoni documental i bibliogràfic estan obligats a conservar-los, protegir-los, destinar-los a un ús que no impedeixi la seva conservació i mantenir-los en llocs adequats”. Aquesta obligació legal fonamenta totes les actuacions de conservació realitzades en aquest projecte.

Malgrat que el fons no havia estat conservat prèviament sota condicions ideals, l'estat general de la documentació era bo. La major part dels documents es trobaven en estat físicament estable, amb una lectura possible excepte en alguns casos puntuals, com documents en paper de fax amb tinta que tendeix a esborrar-se. La resta de documents mantenien intacta la tinta, sense signes de degradació corrosiva.

Durant el procés de treball, s'han aplicat mesures de conservació preventiva, com la utilització de guants per a la manipulació, la neteja manual de pols i l'emmagatzematge en materials adequats que protegeixen contra humitat, llum, insectes i oscil·lacions ambientals.

S'han detectat alteracions intrínseques pròpies de documents antics, com el "fòxing" (taques marronoses per oxidació), esgrogueïment del paper i debilitament en plecs o fils trencats en documents cosits. Aquestes alteracions, tot i no requerir restauració immediata, justifiquen una conservació preventiva rigorosa.

Per a aquesta conservació preventiva, s'ha aplicat la Directriu Tècnica DT1/09 per a la Conservació de Documents (Ajuntament de Barcelona, 2009), que estableix, entre altres mesures:

1. Revisió i estudi dels fons per identificar documents en estat deficient i prioritzar restauració o digitalització.
2. Exclusió de consulta de documents malmesos que puguin perdre integritat amb la manipulació.
3. Evitar l'abús de manipulació, prioritzant la reproducció de documents.
4. Ús de materials i contenidors adequats, evitant elements àcids o agressius (clips, gomes, cintes adhesives).
5. Neteja periòdica de documents i prestatgeries amb aspiradors de pressió regulable.
6. Controls biològics mensuals per empresa especialitzada.
7. Condicionament climàtic constant dels dipòsits, controlant temperatura (18-20 °C) i humitat relativa (40-50%).
8. Impuls de restauracions i reproducció posterior per evitar manipular originals restaurats.
9. Ús de papers i sistemes d'impressió de qualitat per documentació de conservació permanent actual.
10. Reproduccions en suports de substitució com a element indispensable per a la conservació.

A més, seguint les directrius de control climàtic, s'ha assegurat que el sistema de climatització funcioni sense interrupcions les 24 hores del dia durant tot l'any, amb monitoratge diari de temperatura i humitat i protocols per avisar manteniment en cas d'anomalies.

En relació amb la manipulació i instal·lació dels documents, s'han seguit les indicacions de la Directriu Tècnica DT3/09 (Ajuntament de Barcelona, 2009), destacant:

- Evitar espais buits en contenidors per prevenir deformacions.
- Col·locació correcta de volums i contenidors en prestatgeries i armaris compactes.
- Evitar compressió excessiva dels contenidors per facilitar la manipulació i prevenir danys.
- Assegurar que els volums no sobresurtin per evitar caigudes o deformacions.
- Substituir caràtules malmeses per noves o fundes de conservació.

Pel que fa a l'etiquetatge i dipòsit, s'han emprat carpetes i caixes neutres etiquetades segons el codi de classificació, amb identificació clara i retirada d'elements metàl·lics oxidats per evitar danys.

Aquest conjunt de mesures i directrius ha permès garantir la integritat, accessibilitat i preservació del fons documental, assegurant que mantingui el seu valor legal, informatiu i patrimonial, així com facilitant la seva recerca i gestió futura.

### **3.2.5 Avaluació**

L'avaluació documental del fons de l'Antiga Cooperativa del Camp de l'Arpa s'ha desenvolupat com una fase essencial dins el procés de tractament arxivístic, amb l'objectiu de determinar-ne el valor informatiu, administratiu i patrimonial, i orientar-ne així la gestió futura. Encara que no s'han aplicat directament els instruments normatius específics que defineix el Sistema AIDA de l'Ajuntament de Barcelona —com la Norma de conservació i accés o el Calendari de conservació i accés, reservats a la documentació produïda per l'administració municipal—, aquests han estat considerats com a marc de referència, atès que constitueixen el model institucional establert per a la presa de decisions en matèria d'avaluació, conservació i eliminació documental.

La metodologia aplicada en aquest cas s'ha basat en la identificació del valor primari i secundari dels documents, tal com estableix el manual del sistema. El valor primari ha estat analitzat a partir de la utilitat original dels documents per a la pròpia entitat productora, mentre que el valor secundari s'ha valorat tenint en compte l'interès històric, testimonial i informatiu que la documentació pot tenir un cop finalitzada la seva vigència funcional. A més, s'ha tingut present la Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol, que estableix la

protecció de tota documentació amb més de quaranta anys d'antiguitat produïda per entitats de caràcter associatiu o privat amb rellevància social, i que, per tant, en determina la conservació obligatòria per raó del seu valor patrimonial.

En conseqüència, no s'ha procedit a l'eliminació de cap unitat documental durant el procés de tractament. No obstant això, s'ha detectat l'existència d'alguns documents, com ara pamflets publicitaris, fullets institucionals o material de difusió d'origen extern, especialment de l'Ajuntament de Barcelona, que no aporten cap valor ni primari ni secundari dins del context funcional de la cooperativa. Aquests documents, molts dels quals corresponen a la dècada de 1990, poden considerar-se duplicats sense interès arxivístic, atès que ja són preservats per l'organisme productor original. És per això que es considera necessari, en una fase posterior, dur a terme una valoració específica d'aquesta documentació amb la finalitat de poder justificar-ne la possible eliminació, en aplicació dels criteris que estableix el Manual d'Avaluació del Sistema AIDA (Ajuntament de Barcelona, 2011). A més de formalitzar-la mitjançant els corresponents instruments com el registre d'eliminacions, el tríptic per a l'eliminació de documents sobrers, el comunicat d'eliminació i l'acta d'eliminació de documents, tal com preveu la normativa vigent.

És molt important el registre, que constitueix un dels instruments essencials del sistema, ja que ha de garantir la traçabilitat, legalitat i transparència de qualsevol procés de destrucció documental, deixant constància del tipus de documentació afectada, el seu volum, la cronologia, l'origen i la data prevista per a la seva eliminació. Malgrat que, en aquest cas, encara no s'ha activat aquest instrument, el seu ús esdevé imprescindible en cas que es decideixi executar la destrucció formal d'aquells materials sense valor arxivístic, garantint en tot moment el compliment dels requeriments normatius establerts tant pel sistema AIDA com per la legislació sobre patrimoni documental.

L'avaluació realitzada permet concloure que el conjunt principal del fons posseeix un elevat valor de conservació permanent, tant per la seva rellevància en la reconstrucció de la memòria històrica local com pel seu potencial per a la recerca social i documental del moviment cooperatiu. Aquesta consideració afecta, en especial, a sèries com els estatuts fundacionals, els llibres d'actes, la correspondència, la documentació comptable i altres registres interns de gestió que reflecteixen de forma directa l'activitat pròpia de l'entitat. La conservació d'aquestes sèries es justifica plenament a partir dels criteris de valor informatiu, testimonial i històric que recull el Manual d'Avaluació, i que permeten salvaguardar la singularitat i identitat d'un fons que forma part del patrimoni documental i social del barri del Camp de l'Arpa.

### 3.3 Protocol de digitalització

Per tal de garantir la conservació, l'accés i la difusió del fons de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa, es planteja la seva digitalització com una part fonamental del projecte de tractament arxivístic. Aquesta tasca s'ha de dur a terme d'acord amb el Protocol de Digitalització establert per l'Ajuntament de Barcelona (Ajuntament de Barcelona, 2021), que constitueix l'instrument normatiu principal per guiar els processos tècnics i metodològics relacionats amb la digitalització documental dins l'àmbit municipal.

Aquest protocol estableix criteris específics per a la preparació, escaneig, descripció, preservació i integració de documents digitals en els sistemes d'arxiu. La digitalització s'entén no només com una eina de difusió, sinó també com una estratègia de preservació a llarg termini, especialment en el cas de documents essencials per a la comprensió de la història i de l'activitat de l'entitat.

A continuació es presenta una selecció representativa dels documents prioritzats per a la digitalització i la seva posterior difusió, segons criteris patrimonials, funcionals i de risc de deteriorament:

| Document / Sèrie                           | Tipologia                           | Abast cronològic | Valor                     | Criteris de selecció                                        |
|--------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Fotografies de festes de socis             | Documentació gràfica                | 1960 - 1979      | Testimonial i històric    | Valor patrimonial, risc de deteriorament                    |
| Cartells del centenari                     | Material de difusió                 | 1966             | Commemoratiu i identitari | Interès públic, valor simbòlic                              |
| Acta fundacional                           | Document fundacional                | 1866             | Legal i històric          | Document únic, valor de prova legal i contextual            |
| Llibres de registre de persones associades | Registres comptables                | 1954 - 1987      | Administratiu i econòmic  | Risc de deteriorament, valor funcional i històric           |
| Llibreta de consum                         | Document d'ús personal i cooperatiu | 1960 - 1970      | Social i econòmic         | Valor etnogràfic, testimoni de la quotidianitat cooperativa |

|                                         |                         |             |                            |                                                  |
|-----------------------------------------|-------------------------|-------------|----------------------------|--------------------------------------------------|
| Correspondència institucional rellevant | Correspondència oficial | 1980 - 1990 | Contextual i institucional | Representativitat documental, interès contextual |
|-----------------------------------------|-------------------------|-------------|----------------------------|--------------------------------------------------|

**Figura 17.** Taula dels documents essencials seleccionats per la digitalització (Font: Elaboració pròpia)

Abans d'iniciar el procés tècnic de digitalització, és imprescindible preparar acuradament la documentació. Aquesta etapa inclou tasques com l'ordenació física, la foliació (si escau), la identificació clara dels límits de cada unitat documental i la retirada d'elements que puguin interferir amb el procés d'escaneig (grapes, clips, notes adhesives). Així mateix, es fa una revisió de l'estat físic dels documents per detectar estrips, doblecs o brutícia que podrien comprometre la qualitat de la imatge digital. Finalment, es deixen en espera aquells suports que necessiten tractaments digitals especialitzats —com CD, DVD o cintes magnètiques—, ja que superen l'abast del present projecte.

La digitalització implica també l'assignació de metadades estructurades, tal com estableixen la Directriu Tècnica per a l'Organització dels Documents Electrònics i dels Directoris Electrònics (Ajuntament de Barcelona, 2018) del consistori. Aquestes metadades permeten identificar, autenticar i contextualitzar els documents, així com garantir la seva traçabilitat i integritat. Inclouen camps com el nom del document, el codi identificador, la data de digitalització, l'òrgan productor, el format, la resolució, la classificació segons el tipus documental, i dades tècniques relacionades amb l'equipament utilitzat, les condicions de digitalització i la signatura electrònica o marca de temps, si escau.

Quant als criteris tècnics, el protocol estableix l'ús del format TIFF amb compressió LZW, amb resolucions que oscil·len entre els 300 i 600 ppp segons el tipus de document i el seu estat de conservació. Es defineixen paràmetres específics segons si es tracta de documents textuais en blanc i negre, en escala de grisos o en color, així com per a documentació gràfica o fotogràfica. Per a cada cas, es determina la profunditat de bits i la configuració adequada per garantir una reproducció fidel i duradora.

Amb l'objectiu de garantir una digitalització segura i de qualitat, es preveu col·laborar amb un proveïdor extern especialitzat, seleccionat mitjançant un procediment públic i sota la supervisió tècnica del personal de l'Arxiu Municipal. Les imatges digitals resultants es conservaran inicialment en un repositori segur per a revisions de qualitat i, posteriorment, s'integraran al sistema municipal de gestió documental (Albalà), on es mantindran a llarg termini i estaran disponibles per a la consulta pública.

Aquest conjunt d'actuacions té un doble objectiu: preservar els originals físics davant el risc de degradació i, alhora, potenciar la difusió del fons, facilitant-ne l'accés a través de canals digitals i apropant-lo a la ciutadania com a part del patrimoni documental viu del barri.

Per concloure, i amb l'objectiu de garantir la correcta aplicació de tots els criteris establerts, s'ha elaborat un Protocol específic de digitalització adaptat al fons de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa (Vegeu Annex V, pàgina 120). Aquest protocol inclou també un formulari de seguiment i control del procés, i pot esdevenir un model útil per a futures digitalitzacions de fons documentals similars, especialment aquells vinculats a l'àmbit de l'economia social i comunitària.

### **3.4 Propostes de difusió**

La difusió d'un fons documental és una eina clau per assegurar que el patrimoni arxivístic no es limiti a la seva mera conservació física, sinó que també arribi a la ciutadania i a diversos col·lectius interessats. En aquest sentit, les propostes que presento tenen com a objectiu principal promocionar l'accés i la consulta del Fons de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa, contribuint així a la seva valoració pública i a la preservació de la memòria històrica local.

Per aconseguir aquests objectius, és fonamental entendre els propòsits d'una bona difusió, que impliquen incrementar el coneixement i la visibilitat del fons, fomentar la consulta i ús responsable de la documentació, sensibilitzar sobre la necessitat de conservar el patrimoni i, alhora, potenciar la memòria històrica i el sentiment de comunitat. Per fer-ho possible, cal tenir en compte instruments i normatives que regulen l'accés i la consulta documental. Com ara el catàleg en línia de l'Arxiu Municipal de Barcelona, que facilita la consulta pública, la Instrucció 04/2009 sobre el servei de consulta amb cita concertada als arxius municipals de districte i sectors (Ajuntament de Barcelona, 2009), i el Reglament d'Accés a la Documentació Municipal (Ajuntament de Barcelona, 2014). Aquest reglament és essencial perquè estableix criteris i procediments comuns per a tota l'Administració municipal, aplicables tant a la documentació en tràmit com a la de conservació permanent, garantint així un marc clar per afavorir i potenciar el compliment de les funcions dels arxius i el dret d'accés a la informació.

A més, és d'especial interès incorporar perspectives diverses, com la de gènere, per garantir una lectura més inclusiva i plural de la història. Per altra banda, cal considerar que cada activitat de difusió es dirigeix a un públic específic amb la finalitat de cobrir diferents àmbits d'impacte i assegurar que el projecte arribi a diverses capes de la societat.

Per exemple, l'exposició presencial està orientada al públic local, veïns i veïnes interessats en la història del barri, així com a investigadors/res i estudiants; mentre que la campanya digital a través de xarxes socials busca arribar a un públic més ampli, especialment joves i usuaris digitals. Finalment, el tour virtual s'adreça a persones que prefereixen o necessiten accedir a la informació de manera remota, incloent-hi aquells amb mobilitat reduïda o ubicats fora del districte. Aquesta combinació d'activitats permet una gestió estratègica que facilita complir amb els objectius de difusió i participació.

A continuació s'exposen les tres activitats de difusió proposades:

**Activitat de difusió 1**

| <b>Fitxa de l'activitat</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Títol</b>                        | Exposició de documents essencials del Fons de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Dia</b>                          | 9/06/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Hora d'inici i fi</b>            | 10 am-12 am                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Lloc</b>                         | Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Número de places disponibles</b> | 15 persones en un torn. Possibilitat de fer dos torns i s'omplen les places.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Breu resum de l'activitat</b>    | Aquesta activitat consisteix en una exposició comentada d'una selecció de documents essencials i representatius del Fons de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa. Es mostraran documents originals com llibres d'actes, estatuts fundacionals, llibretes de consum i correspondència significativa. L'activitat permetrà conèixer la història i la funció social de la cooperativa al barri, així com reflexionar sobre la importància de la conservació i difusió del patrimoni documental local. La visita guiada estarà a càrrec del responsable arxivístic del districte. |
| <b>Ponents/moderadors</b>           | Responsable d'Arxiu i Coordinació (RAC) del Districte de Sant Martí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Presència institucional</b>      | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>Inscripcions</b>                                                |                            |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>És una activitat amb entrada lliure? (sí/no)</b>                | Sí                         |
| <b>Requereix inscripció prèvia? (sí/no)</b>                        | Sí                         |
| <b>Per quin canal?</b>                                             | Pàgina web de l'Ajuntament |
| <b>Necessiteu que proveïm un formulari d'inscripcions? (sí/no)</b> | Sí                         |

## Activitat de difusió 2

| Fitxa de l'activitat                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Títol</b>                        | Publicació digital: "El Fons de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa a les xarxes"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Dia</b>                          | Del 15/06/2025 al 30/06/2025 (campanya contínua)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Hora d'inici i fi</b>            | Publicacions periòdiques al llarg de les dues setmanes (dilluns a les 18 h)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Lloc</b>                         | Xarxes socials oficials de l'Arxiu Municipal de l'Ajuntament (Instagram)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Número de places disponibles</b> | Il·limitat (activitat virtual)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Breu resum de l'activitat</b>    | Campanya de difusió en xarxes socials que presentarà de manera atractiva i visual documents destacats del fons de la cooperativa, amb petites històries, fotografies i curiositats per acostar la història local a la ciutadania. Inclourà també vídeos breus amb explicacions dels documents, així com preguntes per fomentar la interacció dels usuaris. L'objectiu és donar visibilitat al fons i incentivar la seva consulta i valoració pública. |
| <b>Ponents/moderadors</b>           | Equip d'arxiu i comunicació digital del Districte de Sant Martí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Presència institucional</b>      | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Inscripcions                                                       |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>És una activitat amb entrada lliure? (sí/no)</b>                | Sí        |
| <b>Requereix inscripció prèvia? (sí/no)</b>                        | No        |
| <b>Per quin canal?</b>                                             | Instagram |
| <b>Necessiteu que proveïm un formulari d'inscripcions? (sí/no)</b> | No        |

**Activitat de difusió 3**

| <b>Fitxa de l'activitat</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Títol</b>                        | Tour virtual del Fons de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Dia</b>                          | 09/06/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Hora d'inici i fi</b>            | 18:00 - 19:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Lloc</b>                         | Plataforma digital (Zoom / Teams) i penjada de la gravació al YouTube                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Número de places disponibles</b> | 30 places (per motius tècnics i de qualitat de connexió)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Breu resum de l'activitat</b>    | Sessió en línia on es farà una visita guiada al fons documental de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa a través de documents digitalitzats i imatges seleccionades. Es presentaran les sèries documentals principals, amb explicacions sobre la seva importància històrica i social. Els assistents podran interactuar i fer preguntes en directe al moderador. |
| <b>Ponents/moderadors</b>           | Equip d'arxiu i comunicació digital del Districte de Sant Martí                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Presència institucional</b>      | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| <b>Inscripcions</b>                                                |                      |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>És una activitat amb entrada lliure? (sí/no)</b>                | Sí                   |
| <b>Requereix inscripció prèvia? (sí/no)</b>                        | Sí                   |
| <b>Per quin canal?</b>                                             | Teams/Zoom i YouTube |
| <b>Necessiteu que proveïm un formulari d'inscripcions? (sí/no)</b> | Sí                   |

En concret, les tres propostes de difusió que es plantegen complementen aquestes estratègies. Primerament, l'exposició presencial permet una experiència directa i sensorial amb documents originals i representatius que expliquen la història i la funció social de la cooperativa al barri. En segon lloc, la campanya digital a les xarxes socials presenta continguts visuals atractius i textos explicatius que acostaran la història local a un públic ampli, fomentant també la interacció dels usuaris. Finalment, el tour virtual ofereix una visita guiada en línia que, mitjançant documents digitalitzats i recursos visuals, permet conèixer el fons des de qualsevol lloc, oferint alhora la possibilitat d'interacció en temps real i l'accés a la gravació posterior.

Cal destacar, en últim lloc, que la difusió no només contribueix a la preservació material del patrimoni sinó que també és essencial per a la salvaguarda de la memòria històrica col·lectiva. Aquest projecte posa especial atenció a donar veu a les experiències i aportacions de les dones i altres grups tradicionalment menys representats, incorporant així una perspectiva de gènere que enriqueix la comprensió del passat i promou la inclusió social. En definitiva, difondre el patrimoni documental és un acte de justícia cultural que ajuda a construir una societat més conscient, diversa i respectuosa amb les múltiples narratives que conformen la nostra història comuna.

## 4 Perspectiva de gènere

La incorporació de la perspectiva de gènere en aquest treball respon al compromís acadèmic i social de promoure la igualtat entre dones i homes, així com a l'exigència d'analitzar críticament les possibles desigualtats estructurals presents en el context d'estudi. En aquest apartat s'analitzarà si existeixen biaixos de gènere, bretxes o rols diferenciats que condicionin la participació, representació o accés als recursos en relació amb l'objecte d'estudi. En primer lloc, es reflexionarà sobre les bones pràctiques arxivístiques que es poden aplicar en el tractament dels fons de cooperatives —o d'altres fons amb característiques similars— per tal de garantir una representació més equitativa. A continuació, s'explorà quin ha estat el paper de les dones dins del moviment cooperatiu al llarg del temps, així com la seva presència o absència en els fons documentals. Finalment, es valoraran les accions específiques emprades en aquest treball per incorporar la perspectiva de gènere.

### 4.1 Bones pràctiques arxivístiques

Els fons documentals són el producte del context històric i institucional en què han estat generats i, com a tals, reflecteixen els valors, estructures i jerarquies del seu temps. En aquest sentit, el biaix de gènere —com també el de classe, ètnia o condició social— és inherent a molts fons, especialment aquells produïts per institucions on el poder i la representació estaven reservats als homes. És per això que el personal arxivístic ha d'assumir un paper actiu en la identificació d'aquestes absències o silencis documentals, reconeixent la falsa neutralitat de gènere<sup>9</sup> que sovint subjau tant en la documentació com en els seus sistemes de descripció.

Detectar el biaix de gènere no només implica utilitzar les categories sexe/gènere com a eines d'anàlisi de les estructures socials, econòmiques i polítiques que han influït en la producció dels documents, sinó també problematitzar la separació entre àmbit públic i privat, visibilitzant com les aportacions femenines —sovint relegades a l'esfera domèstica o auxiliar— no han estat registrades com a “producció significativa” dins dels arxius.

En aquest sentit, Remei Perpinyà i Morera (2021), en la 8a Jornada de Museus, Gestió Documental i Arxiu, llença una sèrie de preguntes fonamentals per a la reflexió professional:

“Quina visió llegarem del món que vivim si els arxius no conserven evidències del pas de les dones per aquest món? De les seves activitats, de la seva creativitat, de la seva producció

---

<sup>9</sup> La falsa neutralitat de gènere es refereix a la suposició errònia que la documentació és objectiva i imparcial, quan en realitat pot reproduir estructures de poder existents.

científica i cultural, de les seves lluites i reivindicacions, de les seves opinions i les seves sensibilitats? Quins referents tindran les nenes del futur si la dona no és subjecte arxivístic? Quina memòria quedarà del col·lectiu feminista i LGTBIQ si l'únic que es conserva són els expedients judicials de la repressió franquista en aplicació de la Llei de Vagos y Maleantes (convertida el 1970 en la Llei de Perillositat i Rehabilitació Social)? Les veus de les dones i dels col·lectius no dominants compten i contenen històries i vivències diferents a les dels homes i a la memòria hegemònica." (Perpinyà, 2021, 1)

Intentant respondre aquestes qüestions, cal que com a professionals de l'arxivística coneguem i apliquem estratègies per fer visibles els col·lectius històricament invisibilitzats. A continuació, s'exposen algunes propostes en perspectiva de gènere per a reinterpretar els fons de cooperatives o d'altres entitats similars:

1. Analitzar el rol de les dones en el context de creació del fons, contextualitzant la seva presència o absència segons el marc jurídic, social i econòmic del moment.
2. Valorar el treball invisibilitzat (tasques de cura, administració, manteniment, etc.) com a essencial per al funcionament de l'entitat, malgrat no haver estat registrat explícitament.
3. Incorporar fonts orals mitjançant entrevistes a dones vinculades a les institucions, per tal de recollir les seves experiències i trencar amb la narrativa centrada exclusivament en figures masculines.
4. Desenvolupar una descripció arxivística inclusiva, que reflecteixi les aportacions femenines en els textos introductoris, les històries del fons, els punts d'accés i el llenguatge emprat.
5. Revisar críticament els sistemes de classificació i el llenguatge normatiu per tal de no perpetuar estructures patriarcals o binarismes que desdibuixin la diversitat de rols i identitats de gènere.

Aquestes pràctiques s'inscriuen dins d'un compromís intel·lectual i professional amb la igualtat, la diversitat i la justícia social, coherent amb la filosofia feminista i la teoria crítica en arxivística contemporània.

Tot i que actualment no existeix un protocol oficial i unificat sobre descripció arxivística amb perspectiva de gènere en l'àmbit estatal, diversos centres —com l'Arxiu Municipal de Terrassa (Xarxa d'Arxius Comarcals i Arxiu Històric de Terrassa, 2019) i la Diputació de Barcelona (2024), han començat a incorporar criteris feministes en les seves polítiques documentals. Aquesta tendència reflecteix el reconeixement creixent de la necessitat d'abordar la pràctica arxivística des d'una visió crítica i interseccional, tenint en compte les desigualtats estructurals.

Una altra línia d'actuació rellevant és la incorporació progressiva del llenguatge inclusiu en els processos de classificació, catalogació i descripció documental. En aquest sentit, guies d'ús

no sexista del llenguatge—ja implantades en moltes universitats i institucions públiques— poden esdevenir eines útils per garantir una comunicació més justa també en l'àmbit arxivístic.

En resum, integrar la perspectiva de gènere en el tractament arxivístic no només contribueix a una representació més fidel de la realitat històrica, sinó que també repara, en part, el silenci institucional imposat a les aportacions de les dones i d'altres col·lectius subalterns. Des de l'arxivística, es pot —i s'ha de— exercir una funció crítica i transformadora, que qüestioni la neutralitat aparent dels discursos documentals i promogui una memòria plural i inclusiva. L'aplicació d'aquest enfocament en el context dels fons de cooperatives no només enriqueix el relat històric, sinó que dona visibilitat a pràctiques i subjectes tradicionalment exclosos, contribuint així a una societat més igualitària.

## **4.2 Presència femenina en les cooperatives**

Històricament, la participació de les dones en les cooperatives ha estat condicionada per marcs jurídics i culturals que les han relegat a una posició secundària. En el cas específic de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa, no es detecta una incorporació significativa de dones en els òrgans de govern —com l'assemblea general o el consell rector— fins ben entrada la dècada de 1990. Durant els inicis del segle XX, quan l'entitat funcionava com a cooperativa de consum, l'accés a la condició de sòcia estava restringit als homes. Les dones, en aquest context, només podien accedir a la cooperativa com a “esposes de socis”, a excepció del període republicà, durant el qual es va reconèixer la seva capacitat jurídica com a sòcies de ple dret (Constitució de 1931, art. 46).

Amb l'arribada del règim franquista, es produí una regressió en els drets de les dones, quedant excloses formalment i socialment de les estructures cooperatives. No serà fins a la promulgació de la Llei General de Cooperatives de 1974 (Llei 52/1974, 19 de desembre, art. 8b) que s'observa una tímida obertura cap a la incorporació femenina, amb la introducció de la possibilitat que les dones casades majors d'edat poguessin ser sòcies sense necessitat de permís marital. Tanmateix, la consolidació formal de la igualtat de drets entre homes i dones com a membres de ple dret no es produeix fins a la Llei 27/1999 de Cooperatives (Llei 27/1999, 16 de juliol).

La documentació arxivística de la cooperativa mostra escasses referències explícites a la participació femenina en els seus inicis. No obstant això, es poden identificar dues etapes clau en què les dones apareixen de manera més visible en els registres. En primer lloc, en els estatuts posteriors a la Llei de 1942 (Ley de Cooperación, 1942, 2 de gener), es fa referència a les condicions específiques sota les quals les dones podien formar part de la cooperativa, encara que en termes molt limitats. En segon lloc, quan la cooperativa es transforma

progressivament en una entitat de caràcter social i cultural, es detecta un canvi substancial en la seva base social i en el perfil dels participants.

És en aquest nou context, amb la programació d'activitats culturals com concerts, balls o teatre, que la presència de dones —com ara Rosa Mariné, en qualitat de cantant— augmenta visiblement. Tot i això, la seva participació en els òrgans de govern continua essent minoritària fins a la dècada dels 80 i 90, període en què es comencen a trobar noms femenins en la documentació administrativa, les actes d'assemblea i altres documents de gestió. A partir dels anys 2000, les dones s'han integrat plenament als òrgans d'administració i organització de la cooperativa.

Les tasques desenvolupades per les dones dins la cooperativa han quedat àmpliament invisibilitzades en la documentació oficial. Aquesta es limita a recollir activitats administratives, comptables o de presa d'acords, tot obviat el treball reproductiu<sup>10</sup> i de cures, així com altres formes de participació no institucionalitzada que, tot i ser essencials per al funcionament de l'entitat, no es van considerar dignes de registre oficial.

La manca de dades concretes sobre els rols exercits per les dones dificulta una anàlisi precisa del seu grau de responsabilitat dins la cooperativa. Malgrat això, la informació disponible indica que, durant bona part del segle XX, la participació femenina s'ha limitat majoritàriament a tasques auxiliars i administratives. La seva inclusió en càrrecs de responsabilitat ha estat progressiva i es consolida a finals del segle XX. No consta cap dona que hagi ocupat la presidència de la cooperativa, però sí que han exercit funcions de secretaria o han estat membres actives de l'assemblea general.

Aquest fenomen no és exclusiu de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa. Tal com assenyalen Arando Lasagabaster et al. (2021), malgrat que els valors cooperatius proclamen la igualtat i la sensibilitat envers el gènere, en la pràctica persisteix una bretxa significativa entre el discurs i la realitat. Històricament, les cooperatives s'han centrat a combatre les desigualtats pròpies del sistema capitalista, però sovint han obviat la incorporació efectiva de la perspectiva de gènere. Això ha comportat que les estructures cooperatives reproduïxin les desigualtats de la societat on s'inscriuen. Les autores adverteixen que la democràcia cooperativa no pot ser real sense la participació activa de les dones en la presa de decisions, ni és possible atendre plenament les seves necessitats i interessos sense garantir-ne la inclusió efectiva en tots els àmbits de l'organització.

---

<sup>10</sup> El treball reproductiu inclou totes aquelles tasques no remunerades relacionades amb la cura de persones, la reproducció biològica i social, i el manteniment de la vida quotidiana, que tradicionalment han recaigut en les dones.

En definitiva, la trajectòria de la presència femenina a la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa reflecteix un procés lent i desigual cap a la igualtat de gènere. Malgrat els avenços normatius i els canvis en la base social de l'entitat, la invisibilització del treball femení i la seva escassa representació en càrrecs directius han estat una constant històrica. Aquesta realitat posa de manifest la necessitat d'aplicar una mirada crítica i amb perspectiva de gènere en l'anàlisi documental, que permeti reconèixer i fer valdre les aportacions de les dones, sovint silenciades o menystingudes. Només així es podrà avançar cap a una memòria institucional més justa, inclusiva i representativa.

### **4.3 Aplicació de la perspectiva de gènere en el treball**

En el desenvolupament d'aquest treball, centrat en el tractament arxivístic del Fons de l'Antiga del Camp de l'Arpa, s'ha intentat incorporar la perspectiva de gènere de manera transversal. Aquest esforç s'ha concretat en diverses accions: en primer lloc, s'ha partit de la consciència que els fons documentals no són neutrals, sinó que reflecteixen les estructures socials, polítiques i de poder del moment en què van ser generats. Això implica que poden reproduir, invisibilitzar o esbiaixar la presència de determinats col·lectius, com les dones, especialment en entorns històricament masculinitzats com el cooperativisme de base obrera.

S'ha tingut cura d'analitzar els documents considerant no només el sexe dels protagonistes identificables, sinó també el context sociocultural que podia condicionar la seva presència o absència. També s'ha avaluat la terminologia utilitzada en la descripció arxivística, per evitar reproduir expressions androcèntriques, i s'ha incorporat una mirada crítica a la classificació i categorització de les sèries documentals. A més, s'ha intentat identificar les aportacions de les dones, tot i que aquestes no sempre són explícites en el fons documental.

Tot i això, les fonts analitzades mostren un clar desequilibri de gènere, fet que ha estat expressat explícitament al llarg del treball. Les dones apareixen en un grau més baix i, quan ho fan, sovint és en papers secundaris o sense veu pròpia. Aquesta observació coincideix amb el que apunten altres estudis sobre la invisibilització femenina en els fons cooperatius (Morales Ferrer, 2019).

Malgrat els esforços, s'ha de reconèixer que hi ha accions que no s'han dut a terme i que haurien reforçat l'anàlisi amb perspectiva de gènere. Per exemple: No es van fer entrevistes específiques a dones vinculades a la cooperativa, que haurien aportat una visió directa de les seves experiències i rols. Tampoc es va fer una anàlisi sistemàtica de la distribució de gènere dins les estructures de decisió de l'entitat. Hauria estat útil elaborar indicadors específics de presència femenina o aplicar eines d'anàlisi interseccional que incloguessin variables com classe social o edat. I tot i l'esforç per fer un ús inclusiu del llenguatge, pot haver-hi expressions que reproduïxin patrons tradicionals no revisats.

També cal assenyalar que la manca de testimonis femenins en el fons documental analitzat posa en relleu una oportunitat perduda. Si bé en l'entrevista realitzada als productors del fons es comptava amb la presència d'una comptable de la cooperativa, la seva participació va ser escassa, i no es van fer entrevistes específiques a altres dones vinculades a l'entitat. Això limita la capacitat de reconstruir la seva experiència i d'integrar la seva veu en la memòria institucional.

Per tal de superar aquesta absència, és fonamental reconèixer que la producció de coneixement —també en l'àmbit arxivístic— està situada, i que cal fer valdre la perspectiva de les dones com a subjectes epistèmics legítims<sup>11</sup> (Cifor i Wood, 2017). Així, els arxius poden esdevenir espais de resistència simbòlica on es compensi el desequilibri històric i es faci justícia a les aportacions femenines.

Aquestes mancances evidencien que la perspectiva de gènere no és un afegit, sinó un marc analític imprescindible per comprendre els processos històrics i institucionals amb més profunditat. Tot i les limitacions, es podria considerar que aquest treball ha estat un primer pas per aplicar els coneixements adquirits en estudis de gènere, i que pot servir de base per a futures recerques més exhaustives i amb una metodologia interseccional consolidada.

---

<sup>11</sup> La teoria feminista sosté que tot coneixement és situat, i que l'experiència femenina ha estat tradicionalment exclosa de la producció de saber acadèmic i institucional. Reconeixent les dones com a productores de coneixement, es trenquen els monopolis epistèmics.

## 5 Conclusió

L'objectiu general d'aquest treball era aplicar els principis arxivístics per dur a terme el tractament integral del fons documental d'una entitat cooperativa, en aquest cas, el Fons de la Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa (1866–2010). A partir d'aquesta fita principal es van definir cinc objectius específics, que s'han desenvolupat progressivament al llarg del projecte. A continuació, s'analitza el grau d'assoliment d'aquests objectius i es valora l'eficàcia de la metodologia emprada.

En primer terme, es va dur a terme una revisió bibliogràfica aprofundida sobre els criteris arxivístics més reconeguts actualment, mitjançant fonts especialitzades i normatives institucionals. Es va posar especial atenció en el principi de respecte al fons i a l'ordre original, així com en les directrius metodològiques establertes per l'Ajuntament de Barcelona, recollides al Manual de Mètode de Descripció Arxivística AIDA. També es van tenir en compte altres orientacions generals en matèria de gestió documental, especialment les relatives a la contextualització i a la identificació funcional dels documents.

Aquests criteris es van aplicar de forma coherent durant tot el procés, prioritzant l'estructura orgànica del productor i evitant reordenaments artificials. Per exemple, es va preservar la separació entre la documentació generada pels òrgans de govern i la de caràcter comptable, respectant els agrupaments interns tal com es van originar.

El quadre de classificació es va dissenyar a partir de l'anàlisi funcional del fons, agrupant els documents segons la naturalesa de les activitats documentades i la freqüència temàtica. Això va permetre definir grans blocs com la gestió social, l'activitat econòmica o la vinculació amb l'entorn, així com funcions més específiques com la comunicació institucional o la gestió interna. N'és un exemple la sèrie "Activitat econòmica", dins la qual es va crear una subsecció per als llibres de socis, les aportacions mensuals i els llibres majors o butlletins anuals de comptes.

Aquest esquema va ser contrastat amb altres classificacions de fons similars, que també presenta una agrupació per funcions. Tot i no seguir-lo de manera estricta, va resultar útil com a referència contextual a l'hora de configurar l'estructura definitiva. Així, el quadre de classificació elaborat no només ordena de manera eficient el fons tractat, sinó que pot esdevenir un model adaptable al tractament d'altres fons cooperatius.

Pel que fa a la descripció arxivística, es partia d'una situació fragmentària, amb inconsistències en la contextualització i amb una jerarquia documental poc definida. Documents de naturalesa comptable apareixien, per exemple, barrejats amb actes d'assemblea o correspondència institucional, fet que dificultava la comprensió del conjunt

documental. Per superar aquesta situació, es va dur a terme una revisió sistemàtica del fons, aplicant les directrius de l'Ajuntament de Barcelona en matèria d'avaluació, així com el Manual de Descripció AIDA i normalitzant els camps descriptius. Un cas significatiu és el de l'acta fundacional de 1866, que es va reubicar a la sèrie "Documents constitutius" i es va descriure amb informació contextual ampliada. La seva rellevància es va confirmar durant una entrevista amb un antic membre de l'entitat, que en va certificar l'autenticitat i el valor com a document legal d'origen.

Finalitzat l'ordenament físic i la descripció, es va iniciar la preparació per a la digitalització d'una selecció de documents. Aquesta fase es va guiar pel Protocol de Digitalització de l'Ajuntament de Barcelona (2021), prioritzant materials amb un elevat valor patrimonial, risc de deteriorament o interès públic destacat. Entre els documents escollits hi ha fotografies de les festes de socis dels anys 1960 i 1970, i una col·lecció de cartells commemoratius del centenari de la cooperativa. Aquest material gràfic proporciona una visió rica de la vida social de l'entitat i esdevé un testimoni visual de gran valor històric. La seva digitalització ha contribuït tant a la preservació preventiva com a una futura difusió en línia.

La proposta de difusió parteix de la voluntat de fer el fons accessible a la ciutadania, en especial als habitants del barri i a col·lectius vinculats a l'economia social. Es preveu la creació d'un espai específic dins del portal de l'Arxiu Municipal, que reculli documents destacats i n'expliqui el context històric. També es planteja una exposició virtual centrada en la trajectòria de la cooperativa i una xerrada pública amb membres de la comunitat per fomentar la interacció entre la memòria històrica i el present. Paral·lelament, s'ha previst la difusió del fons mitjançant publicacions a les xarxes socials, especialment Instagram, amb l'objectiu d'arribar a públics diversos, incloent-hi les generacions més joves. A més, s'informarà que el fons es pot consultar íntegrament a través del catàleg en línia o presencialment a l'Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí, promovent així la seva accessibilitat i reutilització.

La metodologia adoptada, basada en la combinació de recerca documental, entrevistes i aplicació de criteris normatius, ha resultat adequada per als objectius proposats. Tanmateix, cal assenyalar dues limitacions rellevants. D'una banda, ha estat difícil accedir a fons cooperatius recentment tractats, fet que ha impedit una comparació més sòlida i actualitzada. De l'altra, la bibliografia especialitzada en arxivística cooperativa és escassa i fragmentària, la qual cosa ha dificultat la identificació sistemàtica de funcions i tipologies documentals pròpies d'aquest tipus d'entitats.

També cal destacar que la disponibilitat de testimonis directes ha estat limitada. El donant del fons, Felipe Zacarias, es va incorporar a l'entitat quan ja funcionava com a associació cultural, de manera que no va poder aportar informació de primera mà sobre l'etapa cooperativa

pròpiament dita. Tampoc es van realitzar entrevistes a persones del gènere femení que complementessin el relat del donant. Aquest fet ha restringit la possibilitat d'aprofundir en alguns aspectes contextuais de la documentació.

Malgrat aquestes limitacions, els resultats del projecte han evidenciat que és factible aplicar criteris arxivístics rigorosos al tractament de fons d'entitats cooperatives, tenint en compte les seves particularitats històriques i funcionals. L'experiència recollida en aquest treball pot servir de precedent per a futures actuacions similars i obre la porta a una línia de recerca encara poc explorada: la sistematització de metodologies específiques per al tractament d'arxius vinculats a l'economia social, contribuint així a la construcció d'un relat històric més plural i arrelat als territoris.

## **6 Bibliografia**

Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya. (2018). *Marc general per a la incorporació de la perspectiva de gènere en la recerca universitària*.

Albareda Lloró, L., i Gual i Miró, S. (2022). El fons de la Cooperativa de Viticultors de Solivella. *Podall: Publicació de cultura, patrimoni i ciències*, 11, 308-314.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8943106>

Allard, D., Oliphant, T., i Chambers, T. (2025). Feminisms in the Archives: A Systematic Literature Review of Feminist Approaches in Archival Studies Literature, 1973-2023. *Proceedings of the Annual Conference of CAIS / Actes du congrès annuel de l'ACSI*.  
<https://doi.org/10.29173/cais2001>

Arando Lasagabaster, S., Elio Cemborain, E., Marcuello Servós, C., i Mozas Moral, A. (2021). Mujeres y cooperativismo en España: Una aproximación. *Mujeres, cooperativismo y economía social y solidaria en Iberoamérica, 2021*, ISBN 9788412279153, págs. 189-218, 189-218.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9372302>

Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí. (2018). *Informe de recollida de la documentació a la cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa*. [Informe intern].

Arxiu Municipal Santa Cristina d'Aro. (2017). *Manual del quadre d'organització de fons*.

Babot, A. M. (2014). Aspectes jurídics Què cal tenir en compte en l'ingrés d'un fons privat. *Lligall*, 37, Article 37. <https://raco.cat/index.php/liligall/article/view/340118>

Boadas, J., Fernández, J., i Masachs, J. M. (2000). Conceptes generals i tipologies de fons privats. *Lligall*, 16, Article 16. <https://raco.cat/index.php/liligall/article/view/339506>

- Caswell, M., i Cifor, M. (2016). From Human Rights to Feminist Ethics: Radical Empathy in the Archives. *Archivaria*, 81(1), 23-43. <https://muse.jhu.edu/pub/302/article/687705>
- Cifor, M., i Wood, S. (2017). Critical Feminism in the Archives. *Journal of Critical Library and Information Studies*, 1(2), Article 2. <https://doi.org/10.24242/jclis.v1i2.27>
- Clavaud, F., i Wildi, T. (2023). ICA Records in Contexts-Ontology (RiC-O): A semantic framework for describing archival resources.
- Colavizza, G., Blanke, T., Jeurgens, C., i Noordegraaf, J. (2021). Archives and AI: An overview of current debates and future perspectives.  
<https://doi.org/10.48550/arXiv.2105.01117>
- Cook, T. (1997). What is past is prologue: A history of archival ideas since 1898, and the future paradigm shift. *Archivaria*, 43, 17–63.
- Daban, J. (2007). Les múltiples possibilitats d'estudi que ofereixen els fons privats. En *El patrimoni documental: Catalunya-Cuba: actes del II Fòrum de Municipis Indians* (p. 53). <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8939899>
- Diputació de Barcelona. (2024). *Pla Transversal de Gènere a l'Arxiu General de la Diputació de Barcelona*.
- Duranti, L. (1995). Reliability and authenticity: The concepts and their implications. *Archivaria*, 39, 5–10.
- Eastwood, T. (1996). Reforming the archival curriculum to meet contemporary needs. *Archivaria*, 43, 80–88.
- Fernández Suárez, E. (2014). *Manual de gestión documental para el Ayuntamiento de León*.  
<https://ddd.uab.cat/record/181547>

Font, J. C. (2014). Fons privats en arxius públics. *Lligall*, 37.

Garriga, E. C., i Noguera, M. C. (2009). *Manual d'arxivística i gestió documental*. Associació d'Arxivers de Catalunya. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=783730>

Gilliland, A. J., McKemmish, S., i Lau, A. J. (2016). *Research in the archival multiverse*. Monash University Publishing. [https://doi.org/10.26530/oapen\\_628143](https://doi.org/10.26530/oapen_628143)

Gorostiza, S., i Alari Pahissa, E. (2022). La construcció quotidiana de l'emancipació: Celestí Ventura i el moviment cooperativista del seu temps (1917–1954). *Segle XX*, 14, 136–154.

Gracy, K., i Kahn, M. (2012). Preservation in the digital age. *Library Resources i Technical Services*, 56(1), 25–43. <https://doi.org/10.5860/lrts.56n1.25>

Gutehrlé, N., i Atanassova, I. (2024). Understanding archives: Towards new research interfaces relying on the semantic annotation of documents (arXiv:2403.19201). *arXiv*. <https://doi.org/10.48550/arXiv.2403.19201>

Heredia Herrera, A. (1991). *Archivística general. Teoría y práctica*. Diputación Provincial.

Hernández Ortiz, M. J., García Martí, E., Martínez Jiménez, R., Pedrosa Ortega, C., i Ruiz Jiménez, C. (2020). El efecto de la diversidad de género sobre el rendimiento de las sociedades cooperativas agroalimentarias españolas. *REVESCO: Revista de Estudios Cooperativos*, 133, 51–60.

Hurley, C., McKemmish, S., Reed, B., i Timberly, N. (2024). The power of provenance in the records continuum. *Archival Science*, 24(4), 825–845. <https://doi.org/10.1007/s10502-024-09463-9>

International Council on Archives. (1996). *Codi Internacional de Deontologia d'Arxivers*.

International Council on Archives. (2021). *Records In context: Conceptual model*.

International Council on Archives. (2023). *Records in Context. Foundations of Archival Description*. <https://www.ica.org/resource/records-in-contexts-foundations-of-archival-description/>

Ketelaar, E. (2000). Archivistics research saving the profession. *The American Archivist*, 63(2), 322–340.

Lapp, J. M. (2024). “Nothing much was lost”: Exploring feminist process as records creation. *Archival Science*, 24(4), 675–695. <https://doi.org/10.1007/s10502-024-09461-x>

Llanes-Padrón, D., i Pastor-Sánchez, J.-A. (2017). Records in contexts: The road of archives to semantic interoperability. *Program*, 51(4), 387–405. <https://doi.org/10.1108/PROG-03-2017-0021>

Marc Dalmau Torvà, i Miró i Acedo, I. (2010). *Les cooperatives obreres de Sants. Autogestió proletària en un barri de Barcelona (1870–1939)*. <http://archive.org/details/les-cooperatives-obreres-de-sants>

Martin Monés, À. (2022). *Anàlisi i proposta de tractament del conjunt documental conservat per Poble Lliure a través del model arxivístic australià. Un model extrapolable?* [Treball final de màster, Universitat Autònoma de Barcelona]. Màster d'Arxivística i Gestió de Documents, Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents.

Mateos de Cabo, R., Iturrioz del Campo, J., i Gimeno Nogués, R. (2009). La participación financiera y el papel de la mujer en la toma de decisiones de las sociedades cooperativas. *Revista europea de dirección y economía de la empresa*, 18(3), 65–82.

Morales Ferrer, S. (2019). El sistema de cooperatives agràries en Espanya: Des del corporativisme fins avui. *Novum Jus*, 13(2), 59–80. <https://doi.org/10.14718/NovumJus.2019.13.2.4>

Núñez Pérez, M. G. (1998). Políticas de igualdad entre varones y mujeres en la segunda república española. *Espacio, tiempo y forma. Serie V, Historia contemporánea*, 11, 393–446.

Organización Internacional de Normalización. (2016). *Norma Internacional ISO 15489-1:2016*.

<https://www.proquest.com/openview/e53f25858e1d2e79aeb1a93bdbbeef77b/1?pq-origsite=gscholaricbl=2035524>

Owens, T. (2019, mayo 4). Theory and craft of digital preservation.

<https://trevorowens.org/writings/theory-and-craft-of-digital-preservation/>

Palacio Serra, F. (2023). Proposta de guia de fons d'entitats veïnals als arxius públics de l'Àmbit Metropolità de Barcelona. <https://ddd.uab.cat/record/291593>

Perpinyà i Morera, R. (2021). La perspectiva de gènere en els arxius dels museus. En *Jornada de Museus, Gestió Documental i Arxiu, 8ena.*  
<https://ddd.uab.cat/record/245199>

Plana i Gaberne, G. (1998). *El cooperativisme català o l'economia de la fraternitat.*

Reventós, M. (1925). Assaig, sobre alguns episodis històrics dels moviments socials a Barcelona en el segle XIX. *La Revista.*

Rodríguez, A. G. (2022). L'arxiu històric d'Asturiana de Zinc. *Lligall*, 45.

Subdirecció General d'Arxius i Gestió Documental, Arxiu Nacional de Catalunya. (2023). *Pla d'arxius i gestió documental de Catalunya Arxius 2030.*  
<https://www.diba.cat/ca/web/arxiu/pla-transversal-de-genere>

Svård, P. (2013). Enterprise content management and the records continuum model. *Records Management Journal*, 23. <https://doi.org/10.1108/RMJ-12-2012-0035>

Upward, F. (1996). *Structuring the records continuum part one: Post-custodial principles and properties.* *Archives i Manuscripts*, 24(2), 268–285.

Ventosa i Roig, J., i Pérez Baró, A. (1961). *El Moviment cooperatiu a Catalunya.* Moll.

Walne, P., Evans, F. B., i Himly, F. J. (1984). *Dictionary of archival terminology.* Kg Saur Munchen. <https://scalar.usc.edu/works/slavic-collection/media/Dictionary%20of%20Archival%20Terminology.pdf>

Webb, S., Thomson, R., i Moore, N. (2024). Reanimating feminist archives: Ethics and praxis. *Frontiers in Communication*, 9. <https://doi.org/10.3389/fcomm.2024.1352534>

## 6.1 Marc legislatiu

### Internacional

International Council on Archives. (1996). *Code of Ethics of the International Council on Archives*.

ISO. (2016). *ISO 15489-1:2016. Information and documentation – Records management – Part 1: Concepts and principles*. Geneva: International Organization for Standardization.

### Unió Europea

Parlament Europeu i Consell. (2016, 27 d'abril). *Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de dades personals (RGPD)*. *Diari Oficial de la Unió Europea*, L 119, 1–88.

Consell de la Unió Europea. (2003, 17 de novembre). *Directiva 2003/98/CE relativa a la reutilització de la informació del sector públic*. *Diari Oficial de la Unió Europea*, L 345, 90–96.

### Estat

Constitución política de la República Española (art. 46), de 9 de diciembre de 1931. Madrid, 9 de diciembre de 1931.

Ley 52/1974, de 19 de diciembre, General de Cooperativas. *Boletín Oficial del Estado*, 304, de 20 de diciembre de 1974. <https://www.boe.es/eli/es/l/1974/12/19/52/con>

Ley de Cooperación, de 2 de enero de 1942. *Boletín Oficial del Estado*, 12, de 12 de enero de 1942. <https://www.boe.es/eli/es/l/1942/01/02/1/con>

Ley 27/1999, de 16 de julio, de Cooperativas. *Boletín Oficial del Estado*, 170, de 17 de julio de 1999. <https://www.boe.es/eli/es/l/1999/07/16/27/con>

Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol. *Boletín Oficial del Estado*, núm. 155, de 27 de juny de 1985, 19227–19234.

Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. *Boletín Oficial del Estado*, núm. 295, de 10 de desembre de 2013, 94659–94675.

Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. *Boletín Oficial del Estado*, núm. 294, de 6 de desembre de 2018, 119788–119857.

Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. *Boletín Oficial del Estado*, núm. 236, de 2 d'octubre de 2015, 86039–86117.

Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. *Boletín Oficial del Estado*, núm. 236, de 2 d'octubre de 2015, 86117–86138.

#### Autonòmica

Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents de Catalunya. *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, núm. 3328, de 23 de juliol de 2001, 13149–13160.

Llei 4/2007, de 12 d'abril, del Patrimoni Cultural Català. *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, núm. 4700, de 17 d'abril de 2007, 11043–11060.

Decret 13/2008, de 22 de gener, pel qual s'aprova el Reglament del Sistema d'Arxius de Catalunya. *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, núm. 5134, de 11 de febrer de 2008, 6156–6168.

Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, núm. 6706, de 30 de desembre de 2014, 104081–104106.

#### Municipal

Ajuntament de Barcelona. (1991). *Instrucció relativa als arxius municipals de districte*.

<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/106245>

Ajuntament de Barcelona. (1997). *Quadre de la classificació dels fons als dels pobles agregats*. Ajuntament de Barcelona.

<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/90616>

Ajuntament de Barcelona. (1998). *Instrucció del Sistema d'Administració Integral de la documentació i dels arxius (AIDA)*.

<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/84405>

Ajuntament de Barcelona. (2010a). *Manual d'indexació de descriptors onomàstics i geogràfics*. Arxiu Municipal de l'Ajuntament de Barcelona.

Ajuntament de Barcelona. (2010b). *Reglament del Sistema Municipal d'Arxius*.

<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/83461>

Ajuntament de Barcelona. (2014a). *Protocol de digitalització segura de l'Ajuntament de Barcelona*. <https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/91575>

Ajuntament de Barcelona. (2014b). *Reglament d'accés a la documentació municipal*.

<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/86358>

Ajuntament de Barcelona. (2015a). *Instrucció de gestió documental de l'Ajuntament de Barcelona*. <https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/84145>

- Ajuntament de Barcelona. (2015b). *Instrucció de política de gestió documental de l'Ajuntament de Barcelona*.  
<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/84149>
- Ajuntament de Barcelona. (2019). *Instrucció relativa al dret d'accés a la informació pública de l'Ajuntament de Barcelona*.  
<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/116048>
- Ajuntament de Barcelona. (2020). *Protocol de digitalització segura de l'Ajuntament de Barcelona*. <https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/118896>
- Arxiu Municipal de Barcelona. (2017). *AIDA: Manual d'organització i gestió de documents per a oficines*. <https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/115661>
- Direcció del Sistema Municipal d'Arxiu, A. de B. (1997). *Instrucció formació d'expedients normalització i identificació arxivística dels expedients*.  
<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/84414>
- Direcció del Sistema Municipal d'Arxiu, A. de B. (2009a). *Directriu tècnica DT1/09: Conservació de documents*.  
[https://ajuntament.barcelona.cat/arxiunicipal/sites/default/files/pdfs\\_interns/dt1\\_09\\_conservaciodedocuments.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/arxiunicipal/sites/default/files/pdfs_interns/dt1_09_conservaciodedocuments.pdf)
- Direcció del Sistema Municipal d'Arxiu, A. de B. (2009b). *Directriu tècnica DT3/09: Manipulació i instal·lació de documents d'arxiu*.  
[https://ajuntament.barcelona.cat/arxiunicipal/sites/default/files/pdfs\\_interns/dt3\\_09\\_manipulacioiinstallaciiodocsarxiu.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/arxiunicipal/sites/default/files/pdfs_interns/dt3_09_manipulacioiinstallaciiodocsarxiu.pdf)
- Direcció del Sistema Municipal d'Arxiu, A. de B. (2009c). *Directriu tècnica DT4/09: Neteja de documentació i dipòsits*.  
[https://ajuntament.barcelona.cat/arxiunicipal/sites/default/files/pdfs\\_interns/dt4\\_09\\_netejadedocumentacioidiposits.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/arxiunicipal/sites/default/files/pdfs_interns/dt4_09_netejadedocumentacioidiposits.pdf)
- Direcció del Sistema Municipal d'Arxiu, A. de B. (2009d). *Directriu tècnica DT5/09: Prevenció i actuació per combat una infecció fúngica*.  
[https://ajuntament.barcelona.cat/arxiunicipal/sites/default/files/pdfs\\_interns/dt5\\_09\\_prevencioinfeccionsfungiques.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/arxiunicipal/sites/default/files/pdfs_interns/dt5_09_prevencioinfeccionsfungiques.pdf)
- Direcció del Sistema Municipal d'Arxiu, A. de B., i Gerència de Recursos. (2016). *Directriu tècnica per a la gestió i el tractament de la fotografia digital*. Ajuntament de Barcelona. <https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/101852>

Direcció del Sistema Municipal d'Arxiu, A. de B., i Gerència de Recursos. (2018). *Directriu tècnica per a l'organització dels documents i dels directoris electrònics*. Ajuntament de Barcelona. <https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/118740>

Direcció del Sistema Municipal d'Arxiu, A. de, i Gerència de Recursos. (2009). *Procediment bàsic per la gestió d'ingressos per donació*. [https://ajuntament.barcelona.cat/arxiunicipal/sites/default/files/pdfs\\_interns/procediment\\_donacio.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/arxiunicipal/sites/default/files/pdfs_interns/procediment_donacio.pdf)

Direcció del Sistema Municipal d'Arxiu, A. de, i Gerència de Recursos. (2021). *Directriu tècnica per a la gestió i el tractament dels documents audiovisuals*. Ajuntament de Barcelona. <https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/123495>

Gerència de Serveis Generals i Coordinació Territorial, A. de B. (2009a). *Instrucció 04/2009 sobre el servei de consulta als Arxius Municipals de Districtes i de Sectors amb cita concertada*. <https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/84399>

Gerència de Serveis Generals i Coordinació Territorial, A. de B. (2009b). *Instrucció sobre la custòdia i titularitat del patrimoni documental*. Ajuntament de Barcelona. <https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/86182>

Gerència de Serveis Generals i Coordinació Territorial, A. de B. (2009c). *Instrucció sobre l'eliminació de documentació a l'Ajuntament de Barcelona*. Ajuntament de Barcelona. <https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/86183>

Gerència de Serveis Generals i Coordinació Territorial, A. de B. (2023). *Protocol de protecció de dades de caràcter personal per als tractaments en suport paper o no automatitzats de l'Ajuntament de Barcelona*. <https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/133353>

#### Fons documentals

[Cooperativa La Formiga Martinenca]. (1903–1976). *Fons La Formiga Martinenca*. Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí (AMDSM).

[Cooperativa L'Artesana del Poblenou]. (1921–1981). *Fons L'Artesana del Poblenou*. Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí (AMDSM).

[Cooperativa La Flor de Maig]. (1890–1891; 1934–1961). *Fons La Flor de Maig*. Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí (AMDSM).

[Cooperativa Pau i Justícia]. (1900–1987). *Fons Cooperativa Pau i Justícia*. Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí (AMDSM).

## 7 Annexos

### 7.1 Annex I. Entrevista als productors del fons

(Font: Elaboració pròpia)

Dia 27/02/2025

**En negreta: Preguntes fetes per la persona entrevistadora**

En cursiva: Resposta dels entrevistats

Ahora lo que grabas no es la conversación, ¿no?

- **Exacto, sí, sí, sí. Correcto. ¿Me podrías explicar un poco sobre la historia de la entidad?**

Bueno, la entidad, nuestra entidad, nació según la escritura que tenemos, la primera escritura que tuve que pedir copia de esa escritura, porque la original había desaparecido, como es lógico, y ya la tengo. Entonces fue en febrero de 1866. Esta cooperativa inicialmente había sido una cooperativa de consumo, cuando no existían los supermercados. Entonces allí nosotros, yo mismo fui uno de ellos, pagábamos 5.000 pesetas allí a una cartillita que teníamos, íbamos a comprar y cuando cogíamos chocolate, atún, vino, aceite, lo que sea, que era a más bajo precio que en otros lugares, entonces nos lo descontaban de los 5.000 euros, pesetas.

Cuando bajaba la cuenta, pues nos decían, ¿quiere reponer? Y reponíamos y poníamos lo que sea. Eso es la sociedad de consumo, lo que había sido esto con estas personas que están por aquí. Entonces aquí estuvimos haciendo los sábados, estábamos en la calle Escuelas, inicialmente.

Yo la conocí, pero no disfruté de aquello, ya hace unos 40, 45 años que estoy en la entidad. De la calle Escuelas nos trasladaron a la calle Fontova, número 12, aquí, donde nos dieron el solar y la casa que existía en esos momentos, pagando una cuota anual de 5 pesetas al año. La señora dueña de aquello, una señora muy mayor, venía siempre la noche de San Juan a buscar las 5 pesetas.

- **Y aquello estaba así, nada más. O sea, fue como un alquiler, ¿no?**

Un simulacro, yo digo, de alquiler, porque aquella señora siempre le había gustado mucho, porque la entidad le guardaba muchos recuerdos a esta persona y quería hacer esa donación. Parece ser, no sé si tenía herederos o no, pero quería donar a la entidad. Fue una donación.

Hasta ahí muy bien. Entonces la cooperativa, sin dejar de ser la sociedad de consumo, faltaba dinero. Porque, claro, para administrar aquello no teníamos subvención ninguna y se necesitaba dinero. Yo no, en aquel momento no. Entonces lo que se hizo, ¿qué fue? Cogió una entidad que se llamaba Los Brucs, que yo era el presidente, yo llegué a ser el presidente cuando la cogí al secretario, Los Brucs, que actuábamos los sábados por la tarde. Noche, perdón, la primera vez ya fue por la noche. Y los domingos cogió a otra entidad artística que se llamaba Rosa Mariné. Esas dos entidades eran las que mantenían la cooperativa.

Vale. Bien, todo eso muy bien, los sábados muy bien. Eso es a partir de los años 60, ¿no? Más o menos. Mira, en el 66 se inauguró esto y la cooperativa nació entonces, en 1866, en febrero de 1866. Y después, cuando se pasó allí, ya llevábamos casi 10 años en escuelas, llevaban, mejor dicho, porque yo no estaba al 100% allí. Entonces se pasó a Fontova 12 con esta señora que cedió este local.

**- Pero, ¿qué pasó?**

Que como no había dinero, se contrató a las dos entidades que entonces el presidente de Rosa Mariné era el fallecido... Debe ser tuyo. Era el fallecido Ricardo Navarridas que era el presidente que puede figurar también allí muchísimo porque estuvo muchos años. Y cuando él falleció fue cuando me nombró a mí presidente de la entidad de la cooperativa.

¿Eso qué año fue? Si te acuerdas es... Tendría que mirar muchos papeles para recordarme pero esto aproximadamente puede hacer como unos 25 años. Cuando a mí me nombraron presidente. Yo empecé siendo el secretario de Ricardo Navarridas y cuando él ya se vio que... Porque Ricardo Navarridas era el secretario también. No, era el presidente. De la Rosa Mariné. Y era miembro de la entidad de la cooperativa. Porque estamos hablando de tres entidades. De la cooperativa del Camp de la Arpa, estamos hablando de Elsbrucs y estamos hablando de Rosa Mariné. Tengo una duda que no me acaba de quedar clara.

Cuando estaban esas tres entidades que las tres estaban operativas a la vez en el mismo local ¿La cooperativa seguía haciendo de consumo? Sí, porque el consumo se hacía en la parte de abajo que es donde estaban las bodegas. Digamos en la entrada principal y la bodega. Eso era la cooperativa. En el primer piso estaba la secretaría que son fotos que salen por ahí y estaba el teatro. El teatro es donde sábados y domingos se hacían estas actividades. Sí, sí sé. ¿Conservamos los planos del teatro? Sí, sí. Te enseñaría fotos porque las tengo en internet. Tengo muchas fotos del teatro. Aquello parecía una bodega andaluza. Porque todas las paredes nos las pintó un señor que cantaba y tocaba las castañolas muy bien. Y nos pintó todo el teatro.

- **Tengo otra duda. ¿La asociación de...? Porque había luego otra asociación si no recuerdo mal. Barnataris.**

Vienes bien informada. Barnataris era una entidad que lo que hacían era de obra social y lo que hacían era llevar a los enfermos a las playas con las sillas de rueda y ayudarles a bañarse y a disfrutar. En cierto año que no te lo sé decir yo porque ahí no estaba yo introducido lo cogió la cruzroja. Y entonces se lo quitaron a Barnataris. Vale. Pero Barnataris continuó tenía el sótano.

Un apartamento del sótano alquilado a la cooperativa para poder hacer actos de cooperativa, de cooperativismo, digámoslo así. O sea, todos estos. Entonces, lo más importante es ¿por qué se llega a cuatro entidades? A ser una solo. Porque ahora somos una. Claro, ¿qué ha pasado con las otras tres? Ahí es donde cuando yo Ricardo Navarridas me nombró presidente empezamos a negociar con el ayuntamiento. Fue muy largo, muy extenso, nueve años de negociaciones hablando con tres regidores diferentes, porque claro los mandatos son de cuatro años máximos.

Conocí a un tal Frisedas, conocí al Hereu, que ahora es ministro. Ese nos firmó los primeros papeles a la cooperativa y a nosotros. Hereu. Xavier Hereu. Xavier Hereu, que ahora es ministro. Y entonces ahí, y conocí al que es ahora, que es el alcalde que tenemos ya te lo diré. El de ahora. ¿El alcalde de ahora? Sí, el de ahora. ¿Cómo se dice? Ahora se me ha quedado... No. No, comienza por B seguro, pero sí, sí, lo busco. Guapera es ese, que tenemos alcalde. Sí, sí, sí, es que me surfe el... Bueno, mira que... Qué mal de acordarnos. Sí, a ver... Cuyboni. Cuyboni. Cuyboni, que es el actual, y el actual tiene como regidor del distrito de San Martín y de deportes a David Escudé.

Que este es íntimo amigo nuestro desde que nos conocemos. Y cada año cuando celebramos el aniversario, ahí tienes un 150 y pico, y este año vamos a celebrar 159 en mayo. Y está invitado. Y yo cuando vamos a hacer el aniversario, fijate lo que hay entre los dos, que yo llamo al ayuntamiento y le digo, dile a David qué día le va bien de mayo para venir. Y me dice, 17 de mayo. Aquí, aniversario, 17 de mayo. En los aniversarios tenemos también en el archivo cuando se celebró el centenario. Sí. Pues de la gala de honor, que se celebró, las tarjetas... Sí, las tarjetas... Que vino entonces el cura... El cura este que es un cura así un poco para aquí y para allá. Uno que era famoso. Apeles. Apeles, el Apeles.

Ese vino ese centenario, el 125 que yo asistí también, también vino. Sí, el centenario y el 125 fueron como muy importantes. Mucho. Esta es la sala de Fontova 12 donde se puso a tope los medios de comunicación. Fue un hecho muy importante. Te sigo hablando de la fusión de entidades. Cuando yo cogí el servicio de presidente, yo me reuní con Ricardo Navarridas que era el presidente de la Rosa Mariné y yo era de los Brucs. O sea que dos partes estaban ahí.

Y dije, vamos a ver, este edificio el ayuntamiento nos lo clausura para la actividad porque faltaba salida de emergencia, lo normal de una casa vieja.

Y como nos lo cierran aquí tres entidades ya se habían ido. Porque como no hacían nada prácticamente ya vieron el percal cómo iba la cosa y desaparecieron elegantemente. Entonces quedábamos Rosa Marine, Ricardo Navarridas, los Bruks que era yo y la cooperativa que éramos todos. ¿Qué pasó? Yo tomé la decisión, que me la apoyó Ricardo, de que allí teníamos que dar vistosidad a la madre de las entidades. Y la madre era esta, la cooperativa. Las otras dos entidades, como es lógico, han desaparecido y ahora solo existe la cooperativa del CAMP, del ARPA.

Yo te explico cómo se creó la cooperativa y cómo se aguantó la cooperativa. Gracias a estas entidades quedamos nosotros mismos. Entonces, ¿por qué crear más entidades? Porque la función que hacíais era diferente a la de la cooperativa, que era de más de consumo. Nosotros nos dedicábamos a actividad artística. No hacíamos consumo de nada nosotros. Lo que pasa es que al coger la actividad artística en el local y pagar una cuota cada mes que pagábamos, tuvimos que hacernos también socios de la cooperativa y pertenecer a la cooperativa. Había que ayudarnos, en una palabra. Entonces, ahora que hemos repasado un poco la historia de la entidad y tal, ¿me puedes hablar un poco de cómo se organiza una cooperativa? ¿Cómo se organizabais? ¿Qué órganos existían? Hay la Junta, la Junta que se convocaba... Perdón, se convoca. Sí, sí.

**- ¿Qué personas estaban...? Bueno, aparte ya te has mencionado a ti y a Ricardo Navarridas, ¿qué más personas había al cargo?**

Se llama la junta rectora en el caso de cooperativas y existe el registro de cooperativas. Que el registro de cooperativas es un organismo en el cual a veces son tan puñeteros como Hacienda, pero la cooperativa está obligada a presentar unas cuentas anuales. El modelo 200, Hacienda, tenemos la obligación de presentarlo y las cuentas anuales de resultados, legalmente. Y después de presentarlo a Hacienda, tenemos que llevarlo al registro de cooperativas, que allí estamos. Allí se puede contar, según me han comentado a mí, que somos la número uno de Cataluña, somos la número uno. Y de España, me han dicho que entre la 2 y la 3 están por ahí. Porque, claro, imagino que las que iban antes se han disuelto. Y se disolverán más. Porque, claro, una cooperativa, por experiencia, nosotros no pedimos subvención a nadie. No tenemos dinero de nadie. Ni Ayuntamiento, ni Generalidad, ni Estado. Nadie. Nosotros nos mantenemos con nuestras propias contribuciones. Eso es muy bonito. Sí, dime, porque después yo te quiero explicar hasta dónde hemos llegado aquí, que creo que ya lo habrás leído en el registro de cooperativas.

- **Sí. Quiero preguntar, ¿cómo se seleccionaban los miembros de la junta rectora?**  
**Se presentan. Es como unas elecciones de políticos.**

¿Quién se presenta para la junta rectora, normalmente? Mínimo tiene que ser de 5 personas. De cada a votaciones. Número imparcial. Y en este caso es de 5 a 11 personas. Pueden ser 5, pueden ser 11. En el caso de que haya un número par en la Junta, porque hayan dimisiones, entonces si hay un empate, el voto decisivo, como ya se sabe, lo tiene el presidente. Personas elegibles. Se presentan personas y entonces se ponen la Junta que hay saliente, digámoslo así, es la que puede empezar a seleccionar y ver qué es lo mejor para la continuidad. Si tú ya formabas parte de la Junta anterior, ¿puedes volverte a presentar? Las juntas son de 4 años. Y yo llevo más de 20 años en la Junta. Porque no hay ningún tonto de momento que se quiera presentar. Y salió uno y lo echaron para afuera. Salió uno que me quería echar y ponerse, pero fue en el 2022. En una asamblea. Y bonita, por cierto. Con 30 votos a mi favor y 7 de ellos. Seguimos. Fue un intento.

- **Entonces, ¿la asamblea general, cuando también se convoca, son todos los socios de la cooperativa o no todos?**

Todos pueden asistir si quieren. Y en la asamblea, solamente, porque, por ejemplo, aquí nosotros hacemos una asamblea cada año, como es lógico, para aprobar las cuentas, y entonces, en esas cuentas, las personas que asisten solamente pueden votar las personas que son socios. Porque hay unas personas que pagan, en nuestro caso, 5 euros al año, para hacerles un carné de socio, y esas personas tienen derecho a voto. Y tienen derecho a llevar un voto delegado de una persona que no puede asistir. No tres o cuatro, uno. Y los otros son asistentes o colaboradores, como le quieran llamar. Eso es una asamblea. Y, más o menos, ¿a cada cuánto se convocan? Has dicho una vez al año. Una vez al año, si no hay ningún caso urgente. Si se puede producir alguna... un fallecimiento, una celebración, no sé, cualquier cosa especial, y entonces es una junta extraordinaria. Vale. ¿Y en temas de contabilidad, de cooperativa y tal? Tenemos un tesorero. Que es el que nos lleva... Aquí está la tesorera. Nombrada tesorera.

- **¿Me puedes explicar un poco tus funciones?**

Bueno, mis funciones simplemente es estar presente en las cuentas, corroborar que todo lo que se presenta es cierto, es correcto. Recoger el dinero de las donaciones que se hacen los sábados. Y... poco más.

- **¿Y a nivel de documentos, ¿usas algún tipo de libreta? ¿Usas...?**

Un documento Excel.

- **Claro, ya ha pasado digitalmente.**

Sí, sí. Se utilizaba antiguamente una libreta, como es lógico. Pero hoy en día ya se pasaba a un Excel. Vale. Y una contabilidad que nosotros, todos los datos contables y todo lo que pasa durante el año, lo que se recoge, lo que no, lo que sí, lo que no, todo eso tenemos un señor que es el contable oficial de la entidad. Pero que no pertenece a la Junta. Porque así parece que no, pero como no está vinculado, es el que hace las cuentas. Y además, este señor, ahora en estos momentos, es el auditor de cuentas. Claro. Quiero decirte, porque el registro de cooperativas nos pide que la entidad tenga que haber un auditor de cuentas y firmar antes de presentar los papeles.

- **Vale, o sea, tenéis que tener esta figura de auditor, ¿no?, que revise, que todo esté correcto, antes de presentarlo.**

Antes de presentarlo. Que entre nosotros las cuentas no se las revisa porque las hace él mismo. Bueno. Bueno, sí, pues le proporcionáis toda la información que nos pida. Y aparte de eso, aparte de ese señor que lleva la contabilidad, que es el auditor de cuentas, detrás tenemos una asesoría que es la que colabora y la que envía los documentos al registro de cooperativas vía internet. Y la que normalmente yo, nosotros, tenemos a veces entrevistas con la asesoría por si tenemos dudas de algún tipo. Vale. Que todo esto también tiene un coste al año. Claro, sí, sí, sí.

- **Perfecto. Y entonces, respecto a otra figura importante de la entidad, ¿el secretario o secretaria?**

Secretario, sí. Secretario, más o menos. El secretario pues tiene las funciones de redactar las actas, como es lógico, de asistir en las juntas, de las juntas de la cooperativa, que las juntas normalmente yo las celebro cada dos meses. Porque como no tenemos mucha cosa importante, las celebro cada dos meses. Ahora mismo tenemos, hemos celebrado el carnaval recientemente, la semana pasada. Ahora, el día 3 de mayo, tendremos... Sí, sí, sí. El día 3 de mayo tendremos la asamblea, el 3 de mayo, que la asamblea corresponde a la presentación y firma de documentos 2024. Siempre vamos... Bueno, claro, siempre es del año pasado. ¿Me permitís un momentito?

- **Sí, sí, sí, por favor.**

Quedaros fuera, por favor. Ahora no puedo... Ah, ya. Bueno, ya va... Ya venen artistas. Los hijos son ensayos.

- **Ah, claro.**

Entonces... ¿Por dónde íbamos?

- **Estabas diciendo que el día 3 de mayo...**

El 3 de mayo celebraremos la asamblea, donde se aprobarán las cuentas del 2024 y la junta será la misma porque la tenemos aprobada hasta el 2027. Se aprobó en el 2023 y el registro de cooperativas nos dice que en 24 años ustedes pueden estar hasta el 2027. El 2027, si Dios quiere, haremos la renovación de la junta. Si Dios quiere. Y el día 18... 18 no, 17. 17, que es sábado de mayo, haremos el 159. 159... Aniversario. 159 aniversario, el día 17 de mayo del 2025, en el cual hacemos un regalo a todos los asistentes esa tarde.

- **¿Se puede decir el regalo?**

Sí, mira, un regalo que se dio hace poco fue una taza con la insignia de la cooperativa. Aniversario... 100... no sé cuánto. 158, ¿no? Sí, sí. Sí, se dio también... Otro aniversario se dio un termo que siempre yo... 100, siempre. Y entonces pues se da... Más o menos, no pasamos de 100 personas. Muy bien. Y esto venía... Mayo, de aniversario... De la asamblea, el aniversario... Y las actividades futuras.

- **Perfecto. Vale. ¿Y sobre la asistencia...?**

Sí, la asistencia a sala, porque igual a lo mejor me lo preguntas, cada sábado es de unas 60 o 80 personas.

- **Vale. De las actividades que realizáis, ¿no? Los sábados por la tarde. Muy bien. Y nada, me queda preguntarte sobre tus funciones como presidente. Porque más o menos quiero hacer un repaso, ¿no?**

Sí, mis funciones. Sinceramente, es rodearme de personas que tengan una afinidad como yo, como puede ser Rosa, por ejemplo. O... Pero lo que yo detesto son esas personas que he tenido en juntas que solo vienen a incordiar. Yo miro de campaña y puerta. Sí, porque una entidad es facilísimo, facilísimo. Es tan fácil como uno quiera llevársela. Una entidad, por ejemplo, el tema... Nosotros aquí, los sábados, no colgamos entrada.

Es entrada gratuita. Pero tenemos unos numeritos y con el numerito voluntariamente, igual que hacerse socio, el que quiere, con el numerito le damos un número. Y con ese número a la media parte hacemos un sorteo de dos regalos. Bueno, ¿puedes volver un segundito? Sí. Perdona, ¿eh? Sí, una pausa, ¿eh?

**Dia 06/03/2025**

En negreta: Preguntas fetes per la persona entrevistadora

En cursiva: Resposta dels entrevistats

- **Hola, ens havíem quedat per la part econòmica de la cooperativa, si no recordo malament.**

Estábamos, sí, por la parte económica. Sí, exacto. La parte económica, que es muy interesante, porque alguien me pudo decir, si no tenéis ninguna subvención ni tenéis nada, ¿de qué os mantenéis? De las donaciones, ¿no?, de los socios. ¿De qué pagáis los regalos, de qué pagáis? Pues de las donaciones. Que no son cuotas de entrada, porque la entrada lo ponen los carteles, entrada gratuita, y entra quien quiera. Entonces, ¿los regalos en qué consisten? Pues mira, normalmente consisten, pueden consistir... Un sábado traigo yo un queso, que, por cierto, lo he traído yo para el sábado, está en la nevera, que nos cuesta 13 euros. ¡Ostras! ¡Es gordo! Y un regalo también es una bolsa con 5 o 6 sobres de embutidos diferentes. Por la noche, al que se va con eso, ya le digo yo, tú compra el pan y el tomate y lo demás ya lo ponemos nosotros. Y así nos mantenemos. Podemos decir, yo mejor no te digo saldos que tenemos en estos momentos, porque no sé si procede, pero somos una entidad que tenemos dinero. Para hacerse socio, ¿realmente solo hace falta pagar la cuota anual? De 5 euros. No hay ningún otro requisito.

Y después lo tiene que ratificar la Junta. Quiero decir, si alguien se presenta que nosotros vemos o que están corriendo o que va a encontrar a la entidad, no se le firma y no se hace socio. O sea, la Junta tiene la capacidad de aprobar esos socios o no, como es lógico.

- **Para eso está la junta rectora. Claro. Vale. Sabes, así un poco, hablando también de las personas que se asocian a la entidad, ¿en qué flujo de socios ha tenido la cooperativa a lo largo de los años?**

Gente mayor. De 50 para arriba. Pero cuando eran... De consumo.

- **¿También? ¿O eran más familias?**

Era más familiar. Entonces era más familiar porque se participaba mucho con el consumo. Tengo entendido, de hecho, que mirando los documentos... Perdona un momento, porque... Bueno, vamos a ver.

- **Pues seguimos. Eso que te preguntaba. Antes, ¿cómo era de consumo? ¿Era más familiar?**

Era más familiar. Ahora, no deja de ser familiar porque hay señoras mayores que solos no pueden venir y les piden a sus hijos que los traigan. Claro, porque ya llevan muchos años. Perdón, perdón. Sí, sí, no pasa nada. Esperaba una llamada notarial y ha sido en este momento. Bueno. No pasa nada. Yo lo que estoy diciendo más o menos ya lo sabes tú. Sí, sí.

Seguimos. Pues ahora la gente, ya te digo, que normalmente es socia, pues a partir de 50 años normalmente puede haber alguna persona más joven también, porque nosotros edades no... Ni cortamos por aquí ni cortamos por allí. El que quiere ser socio, y vemos nosotros que lo puede ser, es socio. Perfecto. La cuota ya me dicen que si hay que dar la cuenta del banco, que si... ¿Cómo se pagan los 5 euros? Te lo puedo tragar en efectivo, ¿no? Es que eso de los 5 euros anuales tiene invento. Que además lo hicimos hace 3 o 4 años, que no se pagaba nada de socio.

Aquí entraba y salía todo el mundo como quería, votaba al que le daba la gana. No, pero un registro tendríais, ¿no? Claro, hay que dar un poco de seriedad. No, no, sí que es verdad, es que no había registro.

- **Ah, ¿no había registro?**

Claro, ¿qué registro puede haber? Si no tienes socios y la entrada es libre. Pero antes sí que había, porque yo recuerdo... O sea, yo los documentos que he visto más antiguos... ¿Por qué? Porque era de consumo. Ah, y tenía la libreta, ¿no? Tenía la libreta, entonces ahí había un registro. Porque teníamos una libreta. Sí, sí, se conservan las libretas, ¿eh? Eso se conserva, ¿lo has visto? Son rojas, si mal no recuerdo.

- **Sí, sí, sí. Hay dos tipos, las rojas... Esas fueron las últimas. Que fueron las últimas, pero luego hay unas verdes, más pequeñas, de capital.**

Me estás hablando de cosas que no existía yo ahí dentro. Pues sí, sí. Muy bien, más cositas.

- **A ver... Ah, y si por ejemplo alguien se quiere dar de baja, de socio, ¿cómo se puede hacer?**

Nos lo dice a nosotros, a la junta. Y normalmente se tendría que hacer haciendo un escrito. Ah, vale. Y pidiendo esa baja. Pero normalmente en la asamblea se comunica que este señor, esta señora, pues han dejado de ser miembros de la junta rectora y tenemos que coger a otra persona. Si nosotros no la tenemos señalada ya, que eso se hace previamente. Como los partidos políticos. Vale. Después pues hay una sorpresa, que se presente alguien, que tú no quieras, pero entonces se tiene que hacer una votación.

- **Claro, sí, sí, sí. Lo normal. ¿Y tienen alguna responsabilidad a los socios en verso a la cooperativa? O simplemente...**

Responsabilidad se les exige, como es lógico, el respeto hacia, como son actuaciones en directo, el respeto hacia las personas que están actuando, porque no hay que olvidar que las personas que están actuando lo hacen gratuitamente y por devoción. Y por lo tanto, pues bueno. Y es un público que es como los que estamos actuando, que somos de la misma edad. ¿Qué pasa? Que son canciones de ayer, de hoy, de siempre, de nuestra vida. Es algo encantador. A mí me dicen que esto no existe en Barcelona. Hombre, todo, claro, se ha modernizado mucho Barcelona

- **Entonces... Para personas mayores.**

No, claro, para personas mayores cada vez se ha ido como erradicando más estos espacios. No, no, cada vez hay menos, aunque hay gente que quiere hacerlo, pero no hay subvenciones. Económicamente no está ayudado. Entonces, ¿nosotros por qué nos mantenemos? Porque venimos de muy atrás y ya ese mantenimiento iba existiendo. Lo único que ha sido es ir siguiendo. Tú por nuestra historia lo has visto. Hemos pasado nueve años que hemos estado en la calle, porque no teníamos local. Hemos pasado nueve años. Cada sábado no ha faltado una sala donde venir la gente. Hemos ido llamando. Y a mí, quien nos ha ayudado muchísimo, es la presidenta de la Formiga Martineza.

- **De hecho yo os iba a preguntar sobre colaboraciones con otras entidades.**

Nos ayudó mucho, porque los regidores del ayuntamiento hablaron con Gloria Martín, que es la presidenta de allí, de la formiga, y conmigo para decir, bueno, vamos a llegar a un acuerdo para que los sábados tengáis la formiga. Pasaba que la formiga pagábamos 60 euros del local cada sábado, pero claro, aquel local si lo podían alquilar a veces lo alquilaban por 300 o 400 euros un sábado. Yo les daba la posibilidad de que lo alquilasen. Y yo me iba a otros centros del barrio del Clot y podíamos continuar, porque en esa continuación, si ahí no se hubiese hecho nada, o sea, el espectáculo cada sábado, la cooperativa hubiese desaparecido. No

quedaba nada. ¿Me entiendes? Nuestro objetivo era que esa gente, que había 40 o 50 personas cada sábado, nosotros les decíamos, el sábado que viene, en tal puesto, en la calle tal, y la gente, para allá. Claro, queríais seguir manteniendo, ¿no? No perder el contacto. Es que si no, llevo 9 años, esto ya no estaríamos. Hasta que ya el ayuntamiento se aburrió con nosotros y nos dijo, venga, poneros en Bolivia cualquiera. Gracias a este señor, todo. Todo gracias a él.

- **Porque fue negociando también con el ayuntamiento para que os dieran...**

Fue continuo, buscando una sala. Claro, esto no existía. Buscando una sala. Ellos me ofrecieron una o dos salas nuevas en el barrio, en el Camp de L'Arpa, pero no reunían las circunstancias necesarias para poder hacer lo que nosotros queríamos hacer, como aquí estamos. Y entonces a mí me ofrecieron ya al final esto, y tuvimos que firmar. Hicimos la escritura y todo, que hay una escritura pública.

- **¿Y en el 2016 fue cuando vinisteis aquí?**

2000... Mira, 6, 7 años tiene que haceros. Porque aquí hemos celebrado 4 aniversarios, nos cogió la pandemia por medio, que aquí también, y yo con las 6 o 7 personas que autorizaba salud, yo abría la puerta. Teníamos un registro de las personas, que ya lo sabe, teníamos la temperatura cuando entraban las personas, tenían que firmar esas 6 o 7 personas, y yo continué haciendo así, con medidas de salud. ¿Por qué? Porque si cerrábamos, se podía ir al agua todo esto. Y gracias a todo eso, se ha mantenido y aquí estamos otra vez, y bueno, pues de maravilla.

- **¿Y en la pandemia no recibisteis ninguna subvención?**

Nada. Cero. No, es que no pedimos nada. Ya te he dicho, económicamente estamos muy bien, y no necesitamos subvenciones. Eso sí que es verdad. Lo único que nos viene es el señor regidor del CLOT, que es David Escudet, y siempre me dice, avísame, y no solo es que lo avise, es que le digo a él que me ponga el día del aniversario. Ya es demasiado esto

- **Muy bien. Más cosas. En verdad ya me has contestado muchas de las cosas. Cuando pongo los tics es que ya me has contestado las preguntas.**

¿Verdad que sí? Ah, sí. Vale.

- **Seguimos con el tema de colaboración con otras asociaciones, o entidades y tal. ¿Vosotros formasteis parte en algún momento de la federación de entidades?**

Somos socios. Ahora pagamos ciento y pico cada año.

- **¿Y más o menos cómo funciona este tema? ¿Qué ventajas tiene ser...?**

Ninguna. Mira que soy sincero. Pero siempre dices, bueno, si somos una asociación y hay 50 asociadas, pues nosotros también. ¿Por qué? ¿Por ciento y pico euros al año? Sí, pero la federación en este caso, ¿os puede ayudar en algo? De hecho, la palabra exacta es que tendría que ayudar en todo. Pero a nosotros en esto no nos ayudó nadie. Nadie. Estábamos solos. A veces es lo mejor. Una cosa también te quiero comentar. Este despacho y la sala, dos días a la semana, tienen un precio. Y eso lo estamos pagando la cooperativa. Porque eso nos cuesta al año 850 euros a la entidad. Aparte de eso, estamos pagando un seguro de responsabilidad civil que nos exige el ayuntamiento de 350 euros al año. Y no tenemos ninguna subvención. Y estamos muy bien de dinero. Pues muy bien. No, no, si la gente dice, bueno, pero, ¿qué hacéis? ¿Vais al metro a pedir la puerta al metro? No, no, vamos bien.

- **Muy bien, pues mientras no lo necesitéis, perfecto. Vale, y ¿respecto a otras cooperativas del barrio?**

Ah, sí, la colaboración. Vamos a ver, mira. En colaboración te diré que ahora en estos momentos, sobre todo sobre las entidades de gente mayor, en lo que es Clot San Martín, toda la zona, parece ser que cada año, por lo que me han dicho, existe una fundación que han creado ahora hace poco, hace un año o dos, que se llama Radars.

- **Mira, no la tenía presente.**

Radars. Y esta entidad parece ser que se dedica, te lo explico tal como me lo han explicado a mí, ¿no? Sí, sí. Esta entidad, esta entidad o asociación, se dedica a ayudar a la gente mayor que está sola. Entonces, cada año lo hacen en una entidad diferente. Y nos han pedido, si queremos, este año hacerlo nosotros. Me parece que es a finales de mayo también, para hacer y participar. Porque claro, dijeron, bueno, tiene que haber un grupo artístico de animación. Y claro, aquí los únicos sois vosotros. O sea, nos ha tocado a dedo. Y bueno, pues con mucho gusto. Vamos a ser nosotros. Y de esa manera también, es una de las maneras de conocer a otras entidades y hacer participativo ese nivel de colaboración con ellas. Claro. O con nosotros. Porque claro, conocerse mutuamente es positivo para todos.

- **Sí. Claro, porque aparte no sois entidades que hagan la misma actividad. Entonces...**

No, no, no. Hay muchas entidades, como el Casal, por ejemplo, este Casal. Este Casal no tiene actividades artísticas ninguna. Bueno, tiene, sí, escuela de baile, escuela de sevillanas puede tener, escuela de esto, escuela de labores del hogar. Pero actividades artísticas, propiamente, con 60 o 80 personas, nosotros.

- **Muy bien. Ah, también quería preguntaros. Suenas antes también a... A lo mejor es muy antiguo, ¿eh? ¿La sección de socorros mutuos? ¿O eso es ya como de la parte más cooperativa de consumo?**

Más de la de consumo. Esto ya no... Te hablaríamos de cooperativa, pero de los años iniciales. No, pero bueno, el concepto, ¿no? Que es básicamente, ¿no? Un poco hacían lo de Barnataris. Lo que hacía últimamente, antes de cerrar Fontova, lo que hacía Barnataris, que hacía asistencia a la gente necesitada, a la gente mayor. Que todo eso después lo cogió Cruz Roja, y bueno, pues pobre gente se quedaron sin trabajo.

- **Claro. Si no que les gustaba a ellos. Uy, se está acabando ya el papel.**

No, no pasa nada, ¿eh?

- **No, no, digo que se está acabando la lista.**

Sí, sí, pero que luego tengo... Ah, bueno, sí, pero bueno, eso... Es que yo me... O sea, como sin querer a veces ya pasa, ¿eh? Que cuando vas hablando ya contestas las preguntas sin necesidad de que yo os las hable.

A ver, si yo te voy explicando la historia de la cooperativa, son muchos puntos que tienes ahí.

- **Sí, está claro.**

Aparte de los que tú ya has visto, son los papeles que existen.

- **Bueno, a mí ahora me interesaría saber más a nivel documental y tal, que cómo os organizáis. Los documentos simplemente es las reuniones de juntas que existen. Lo dejáis en un... O sea, hacéis como una especie de libro...**

Nosotros no, no hacemos libro, pero tenemos todo archivado en archivo de ordenador en internet.

- **Vale, lo tenéis electrónicamente.**

Electrónicamente todo archivado. Todo. Y las actas de hacienda del registro cooperativas, todo esto está archivado.

- **Vale. ¿Y qué criterios, por así decirlo, seguís en archivar electrónicamente, eh? Pero, por ejemplo, ¿qué carpetas lo tenéis clasificado o...?**

Es muy fácil, muy fácil. Hay una carpeta para registro de cooperativas, hay una carpeta para registro de entrada y salidas económicas, hay otra carpeta para decir los socios qué socios tenemos y los que renuevan, como es lógico. Es un fichero Excel, también. Y en ese fichero, pues cada año se presenta gente nueva que se presenta y paga. Esos son socios. Hay gente de hace dos años que se presentó entonces, pero no han vuelto a la entidad. Esos han quedado con un color allí conforme no pertenecen ya. Claro. Que han sido socios. Y ahora, pues, por ejemplo, sus nombres y todo es en azul. El año pasado eran rojo, los del 2023, y ahora el 2024, perdón, y ahora el 2025 somos en azul. Vale. Conforme ya no... Para tener controlada cuántos socios somos, porque inicialmente cuando se empezó esto de la cuota de socios que no habían pagado nunca, se hicieron 100 socios. Que no es broma. Se hicieron 100 socios. Y los que quieren continúan y los que no, hay algunos socios que son delegados.

Por ejemplo, algún familiar mío, por ejemplo. Oye, yo quiero ser socio. Lo hace socio, paga los 5 euros, es delegado, porque no vienen, pero bueno, es un voto. Es un socio delegado. Que a la hora de asamblea... Pues tienen derecho a voto. Claro, es cuando alguien puede tener su voto delegado. Porque consta en el libro. Nosotros cuando presentamos la asamblea tenemos que tener un registro de las personas que vienen, que sean socios los que voten, o delegados. Vale, así para que me quede claro.

- **Tenéis como una parte, ¿no?, que es todo el tema relacionado con las personas asociadas.**

Luego otra parte del registro de cooperativas. Sí, después otro de Hacienda. Otro de Hacienda. Y otro de Contabilidad. Y Contabilidad, ahí incluiríamos las auditorías y tal.

- **Exacto. Vale. No, esto me va muy bien, porque claro, yo a la hora de... La documentación que teníais, ¿no? Para incluso poderla clasificar.**

Claro, siguiendo como la lógica que seguís ahora, ¿no? Un día me invitarás, nos invitarás a que veamos cómo lo tenéis archivado.

- **Claro que sí, cuando esté... Cuando esté más adelantado. Cuando esté disponible para consulta podéis venir cuando queráis. Simplemente nos llamáis**

**y concertamos una cita. Muy bien. O cualquier persona socia o cualquier persona que esté interesada realmente podrá consultar los documentos.**

¿Puede tener acceso una persona socia?

- **Sí. ¿Un simpatizante que no sea socia? También, claro. ¿Por qué? ¿Estás preocupado por derechos?**

Sí, por eso lo digo.

- **Pero eso tiene que ser, me imagino, si alguien autoriza a esa persona a que consulte los datos. Sí, normalmente todo lo que son datos personales, si no eres la persona a la que hace referencia esos datos, se ocultan, no se muestran.**

Muy bien. Porque por tema de protección de datos no se puede... Es que todos son datos personales. Porque ahí en el registro y a partir de ahora todavía más todos son datos personales. Lo que pasa es que en el registro vosotros tenéis hasta cierta fecha.

Claro, iba a decir, cuando han pasado ya 40 años, creo que son, eso ya deja de ser como... Se deja de considerar... Sí, porque ya... Ya como se empieza a considerar que es ya como información histórica.

- **Sí, sí, sí. Y esa se puede consultar.**

Esa sí que se puede consultar, sí. O sea, son 40 años.

- **Sí.**

Muy bien. ¿Algo más?

- **Nada, o sea, sé que repasando un poco la historia de la entidad y tal, si sabéis cómo afectó, si no, no pasa nada, los cambios económicos a lo largo del... Claro, es que el siglo XX es un siglo muy largo. ¿No?**

No afectó, para nada.

- **¿No? Para nada. ¿Las crisis económicas? No, ni la...**

Nosotros no. A nosotros no hemos pasado crisis económica. Crisis de local, sí, pero crisis económicas, gracias a tener local, no han existido nunca.

- **Vale, vale. Y ahora si me puedes explicar un poco, ahora sí, o sea, el porqué de esta noticia.** Bueno, el título me parece un poco... Sí, el periodista, pues bueno, lo tituló así. Bueno, como queriendo, ¿no?

No, no, la casa era una ruina. Tenía razón. La casa y el edificio, ¿no? 412. Aquello era una ruina. Tenía razón. Quiero decir, yo no puedo negarlo que era aquello. Pero, oye, si nadie decía nada... ¿No tenéis en los archivos nada de un... de un vecino? Sí, sí. También lo tenéis. Sí. Que nos enviaba... En YouTube. Sí, a la Guardia Urbana cada sábado y cada domingo por culpa de él. Tuvo que intervenir el ayuntamiento y cerrarnos la actividad. Es que, vale, no me quedaba... O sea, sé que hubo muchas denuncias de ese vecino, ¿no? Terrible, ¿eh? Y nos dijo, venid a mi casa, que ahí veréis qué ruido hace. Veréis.

Y Ricardo Navarridas y yo fuimos a su casa. Porque nos invitó él. Y fuimos a su casa. Y pedí yo a la sala poner la música a tope. Pusieron la música a tope y el señor ese, no tiene otro nombre, me decía, es que mi niña no puede dormir. La niña tenía siete años. Es que mi niña no puede dormir. Digo, ¿no será porque tenéis alguna radio puesta? Digo, porque yo aquí apenas... Es que casi nada. Bueno, total. Bueno, esos datos están excluidos de consulta, ¿eh? Sí, vale. Por razones de... Sí, por personas... Sí, son recientes, además. Claro, claro. No, pues eso, que sí, yo vi esos documentos, por así decirlo, ¿no? Como el proceso judicial, pero... Salió en internet. Es que salieron las redes. Sí, salió. Bueno, de hecho, sí, los vídeos colgados. Sí, vídeos colgados de la escalera, de la sala. Se escondía para hacer no solo las grabaciones en la escalera.

- **Sí. Un personaje. Se le nota. Bueno, si vosotros tenéis los papeles y eso, ya lo veis, ¿no? Sí, sí, sí. Hasta que al final intervino el ayuntamiento y se produjo todo esto. Vale.**

Porque el ayuntamiento que vino, o lo de las escaleras de emergencia, vino a mirar esas cosas. Claro, por culpa de este señor, que dijo que se hacía ruido, no había insonorización cubierta, y por lo tanto, eso también se tiene que tener en un local. Vale.

- **Claro. Y entonces, este local empezó, o sea, ahora forma parte del ayuntamiento, ¿no?**

Ahora es del ayuntamiento todo. Es un edificio.

- **Sí, he visto la fachada. En muy mal estado, para tirarlo todo. O para rehabilitar.**

Y ahora lo quieren poner en concurso público.

- **Ah, eso no sabía.**

Sí. Ahora es propiedad de ellos.

- **Sí, sí, sé que es propiedad del ayuntamiento, pero claro, no sabía qué planes tiene el ayuntamiento.**

El ayuntamiento dice que a ellos les cuesta un millón de euros arreglar sus palabras. Y lo han puesto, o lo van a poner a concurso público. Ah. Siempre con una condición que figura en la escritura pública que yo he firmado con ellos. Muy bien el local, muy bien esto, muy bien todo, pero nosotros les regalamos Fontova, 12 con una condición, solo una, que aquel edificio sea para una obra social. Ah, muy bien. Bueno, pues entonces no pueden poner lo que ellos quieran. No. Porque cuando se firme algo me tienen que llamar a mí para ver qué es verdad lo que van a hacer. Si no, les puedo denunciar y con lo cual me tienen que devolver a mi edificio y me echarían de aquí entonces a mí. Bueno, en fin. Sí, sí, sí, vale, vale. Legalmente no me interesa.

- **Pero bueno, eso es. Muy bien. Y respecto a las actuaciones que habéis echado a lo largo de los años, tú eres Rosa Mariné?**

No, no, Rosa Mariné, no. Rosa Mariné está muerta.

- **Ah, está muerta.**

Yo soy Rosa Mari.

- Rosa Mari, vale, vale, vale.

Que es la vicepresidenta ahora de la cooperativa del Camp de Larva. Vale, vale.

- ¿Y Rosa Mariné **se** murió?

Murió hace mucho ya. Hace mucho ya, vale. Que era la primera presidenta de la entidad, de la Rosa Mariné, que después la acogió Ricardo Navarrete.

- **Vale, vale. Es que también tenemos documentos tanto de los Bruvs como de Rosa Mariné.**

Los Bruvs estaba una tal Ramona, que era la presidenta. Y yo era entonces secretario de esa junta. Cuando Ramona murió, como es lógico no encontraron a otro tonto, y me nombraron a mí presidente de los Bruvs. Y ahí es donde funcionó ya la relación entre Ricardo y mía. Vale, vale.

- **Eso. O sea, habéis variado mucho... Bueno, ya me habéis dicho antes que no, pero si me podéis describir un poco los tipos de actuaciones que hacéis.**

Son cantantes que normalmente, como Rosa Mariné, como yo, yo apartito con el piano también, cuando quiero, pero cuando no lo que hacemos es traer la música como hacen en la televisión. Traemos la música en lata, en CD o en ver lo que sea, y la persona pone la voz en directo. Y tenemos ahí, donde te he dicho, este es el escenario, un equipo algo extraordinario. Y eso es lo que hacemos. Y también vienen rapsodas, gente que toca algún instrumento, pues también lo tenemos ahí, tocando un instrumento.

- **O sea, que otra de vuestras funciones es también estar en contacto con los artistas.**

Sí, permanentemente. Y esos artistas, debe ser que están bien, porque vienen cada semana. Igual que el público. Es una familia. Ahí sí que nosotros nombramos que tenemos una familia. Porque ya nos conocemos de muchos.

- **¿Y ellos también podrían formar parte de la cooperativa?**

Claro. Sí se presentan como vocales de la junta rectora, perfectamente. Aparte de eso, nosotros dentro de la Junta tenemos los asesores, los colaboradores, que no son de la junta rectora, pero son colaboradores de la Junta.

- **Vale. Colaboradores de la... Vale.**

Sí, que no figuran por ningún sitio, pero sabes que lo tienes al lado para pedirle, mira, tú te encargas de esto, tú te encargas del otro, que no son de la junta rectora. Sí, sí, sí. Pero son socios, ¿no? Socios y colaboradores.

- **Vale. Esto es muy bonito. Pues muy bien. Pues creo que ya más o menos hemos... S**

Tú sí tienes alguna duda más, como tienes el teléfono.

- **Sí, sí, sí. Pues... Bueno, si me podéis enseñar lo de las carpetas, no voy a dar foto ni nada.**

No, ahora no te lo puedo enseñar porque no lo tengo aquí en este ordenador.

- **Ah, vale. Ningún problema.**

No lo tenemos aquí. Pero es lo típico, ¿no? Las carpetas de... Son carpetas en el escritorio o en otra carpeta, le pone cooperativa, y ahí en cooperativa están todas las carpetas. Vale, vale, vale. Pero no es un sistema de gestión documental o... No, no, no. Es muy simple. Muy simple. Lo que pasa es que está todo archivado. Cuando hay una excursión, todos los letreros, como ese letrero de la verbena de San Joan. Claro. Todo eso está ahí. Sí. En el 158 aniversario, ese letrero está puesto ahí en el ordenador también en una carpeta. Claro. Yo también tengo muchos... O sea, también se han conservado todos los carteles de cuando antes no se conservaba en formato digital. Hoy los tenemos también ahí todos.

- **Perfecto, pues muchas gracias por atenderme y responder a todas mis preguntas.**

Gracias a ti por visitarnos.

## **7.2 Annex II. Quadre de Classificació del fons l'Antiga del Camp de l'Arpa**

(Font: AMDSM, 2024)

### **001. Administració General**

- 011. Governança Institucional
  - 111. Junta rectora
  - 112. Assemblea General
  - 113. Secretaria
- 012. Secció de Socorros Mutuos

### **002. Gestió Econòmica**

- 021. Comptabilitat
  - 211. Ingressos i despeses
  - 212. Moviments de comptes
- 022. Fiscalitat
  - 221. Relació amb Hisenda
  - 222. Relació amb entitats bancàries
- 023. Proveïments
  - 231. Registre i control de mercaderies
  - 232. Inventaris de productes alimentaris
  - 233. Compres i aprovisionament de béns i serveis
- 024. Patrimoni
  - 241. Títols i escriptures
  - 242. Manteniment del patrimoni

### **003. Gestió de les Persones Associades**

- 031. Registre de les persones associades
- 032. Seguretat de les persones associades
- 033. Consum de les persones associades

### **004. Activitats Socials i Culturals**

- 041. Teatre i Concerts

042.Altres esdeveniments i celebracions

043.Propaganda i publicitat

**005. Correspondència**

051. Correspondència enviada

052.Correspondència rebuda

### **7.3 Annex III. Quadre de Classificació exemplar d'una entitat cooperativa**

(Font: Elaboració pròpia)

#### **001. Administració General**

##### **011. Constitució de l'entitat**

111. Reglaments

112. Estatuts

##### **012. Òrgans de Govern**

121 Junta Directiva

122 Junta Directiva de les seccions

123 Assemblea General

124 Assemblea General de les seccions

125 Secretaria

126 Secretaria de les seccions

##### **013. Contractació de personal**

#### **002. Gestió Econòmica**

##### **021. Comptabilitat**

211. Comptabilitat general

212. Comptabilitat de les seccions

##### **022. Fiscalitat**

221. Pagament d'impostos

222. Relació amb entitats bancàries

##### **023. Proveïments**

231. Registres de compres i comandes

232. Inventaris

233. Aprovisionament de béns i serveis

##### **024. Patrimoni**

241. Títols i escriptures

242. Manteniment del patrimoni

**003. Gestió de les persones associades**

- 031. Registre de les persones associades**
- 032. Seguretat de les persones associades**
- 033. Consum de les persones associades**

**004. Activitats socials i culturals**

- 041. Esdeveniments i celebracions**
- 042. Propaganda i publicitat**

**005. Seccions**

- 051. Secció A**
- 052. Secció B**
- 053. Secció C**
- 054. Secció D**

**006. Correspondència**

- 061. Comunicació amb entitats i cooperatives del barri**
- 062. Comunicació amb administracions públiques**
  - 522.Relacions amb l'Ajuntament de Barcelona
  - 523.Relacions amb l'Ajuntament de Sant Martí de Provençals
  - 524.Relacions amb la Generalitat de Catalunya
- 063. Publicacions periòdiques rebudes**

**007. Col·laboració amb altres entitats**

- 071. Entitat A**
- 072. Entitat B**
- 073. Entitat C**

#### **7.4 Annex IV. Fotografies del estat inicial del fons**

(Font: AMDSM, 2018)



Espai de secretaria, entre planta baixa i primera, estat en què es trobava la documentació.



Planta soterrani. Tines



Treballs de classificació i encapsat



Procés de selecció abans del seu encapsat.

## 7.5 Annex V. Formulari del Projecte de Digitalització

(Font: Elaboració pròpia)

### Formulari projecte digitalització

| IDENTIFICACIÓ DEL PROJECTE DE DIGITALITZACIÓ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom                                          | Digitalització del Fons de l'Antiga del Camp de l'Arpa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Data de la petició                           | 30/04/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Normativa municipal aplicable                | <p>Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.</p> <p>Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.</p> <p>Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.</p> <p>Reglament del Sistema Municipal d'Arxius de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat pel Plenari del Consell Municipal de l'Ajuntament de Barcelona el 29 d'octubre de 2010.</p> |

| IDENTIFICACIÓ RESPONSABLE DEL PROJECTE DE DIGITALITZACIÓ |                                                    |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Nom                                                      | Jaume                                              |
| Cognoms                                                  | Oriol Lladó                                        |
| Òrgan                                                    | Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí        |
| Departament                                              | Direcció de Serveis del Sistema Municipal d'Arxius |
| Adreça electrònica                                       | <a href="mailto:amdsm@bcn.cat">amdsm@bcn.cat</a>   |

| IDENTIFICACIÓ DEL RESPONSABLE PER DELEGACIÓ DEL PROJECTE DE DIGITALITZACIÓ (si escau) |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Nom                                                                                   | Sandre                                              |
| Cognoms                                                                               | Ponze Lozano                                        |
| Òrgan                                                                                 | Direcció de Serveis del Sistema Municipal d'Arxius  |
| Departament                                                                           | Departament de Coordinació de Centres i Comunicació |
| Adreça electrònica                                                                    | <a href="mailto:sponce@bcn.cat">sponce@bcn.cat</a>  |

| JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE DE DIGITALITZACIÓ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>El present Projecte de Digitalització té l'objectiu d'obtenir en format electrònic aquells documents essencials del fons de l'Antiga Cooperativa del Camp de l'Arpa per la seva consulta telemàtica i difusió. La selecció dels documents essencials, es basarà en l'elecció de documents que puguin ser de major interès pel ciutadà o pel personal investigador o aquells documents que sense els quals, el fons perdria valor històric i social. La digitalització, doncs, seria el primer pas per difondre i fer arribar al ciutadà l'existència d'aquest fons.</p> |

| ABAST DEL PROJECTE DE DIGITALITZACIÓ                                        |                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Indicació detallada dels tipus de documents afectats</i>                 | Els documents seleccionats per digitalitzar fan referència a aquells que representen els valors polítics, els corresponents amb la seva creació i naturalesa jurídica, la seva estructura i les activitats comercials de l'organització. |
| <i>Identificació de les sèries avaluades corresponents</i>                  | Ab. B.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Identificació del valor dels suports en paper a substituir, si escau</i> | Valor històric:<br>Valor social i cultural:                                                                                                                                                                                              |
| <i>Altres tractaments a realitzar</i>                                       | Ingesta de documents digitalitzats al Albalà, perquè siguin disponibles al catàleg en línia.                                                                                                                                             |

| ASPECTES GENERALS DEL PROJECTE DE DIGITALITZACIÓ |
|--------------------------------------------------|
|--------------------------------------------------|

|                                                                                 |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <i>Digitalització segura o ordinària</i>                                        | Segura            |
| <i>Digitalització interna o externa</i>                                         | Externa           |
| <i>En cas d'interna, serà manual o automatitzada</i>                            | -                 |
| <i>En cas d'externa, indiqueu model de relació amb el proveïdor</i>             | Contracte públic  |
| <i>En cas d'externa, nom del responsable municipal supervisor del proveïdor</i> | Jaume Oriol Lladó |

| <b>INFRAESTRUCTURA TÈCNICA DEL PROJECTE DE DIGITALITZACIÓ</b>                                                               |                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Eines i aplicacions per a la digitalització</i>                                                                          | Escàners d'alta resolució, programari OCR i eines de control de qualitat digital         |
| <i>Repositori per a l'emmagatzematge "provisional i temporal" de les digitalitzacions abans d'enviar-les a l'Ajuntament</i> | Servidor segur de l'empresa contractada amb accés restringit i còpia de seguretat diària |

| <b>INFRAESTRUCTURA TÈCNICA DE LA PRESERVACIÓ</b>                             |                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Repositori per a l'emmagatzematge de les digitalitzacions</i>             | Sistema de gestió documental municipal (Albalà)                                                                                                   |
| <i>Requisits i procediments de conservació</i>                               | Còpia de seguretat, verificació d'integritat digital, metadades d'autenticitat i seguiment de la normativa de preservació digital a llarg termini |
| <i>Mesures per assegurar l'accessibilitat de les dades ja digitalitzades</i> | Integració amb el catàleg en línia, accés mitjançant portal ciutadà i eines de consulta per a investigadors                                       |

| <b>ANÀLISI DE RISCOS DEL PROJECTE DE DIGITALITZACIÓ</b>                |                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Anàlisi de riscos en cas d'eliminació dels suports a substituir</i> | No prevista l'eliminació immediata dels originals. Els suports en paper es conservaran seguint els criteris de conservació del Sistema Municipal d'Arxius. |

|                                 |                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Anàlisi de riscos LOPD</i>   | No digitalització de documents que contenen dades sensibles i que requereixen l'autorització del beneficiari.                                                             |
| <i>Altres riscos potencials</i> | Errors en la captura de dades, pèrdua de qualitat en la digitalització, incompliment de terminis per part del proveïdor, o problemes tècnics en la integració amb Albalà. |

| <b>MATRIU DE COMPLIMENT DE REQUERIMENTS DEL PROJECTE DE DIGITALITZACIÓ</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Interessats a qui s'ha informat d'aquest projecte?</i>                               | Personal tècnic de l'Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí, Direcció de Serveis de Documentació de l'Ajuntament de Barcelona, Departament de Cultura i Patrimoni del Districte, i entitats veïnals vinculades a la memòria històrica del Camp de l'Arpa i la mateixa Cooperativa Antiga del Camp de l'Arpa. |
| <i>Explicació de la preparació de la documentació a digitalitzar</i>                    | Els documents han estat revisats, identificats, foliats i inventariats. Es farà una neteja superficial i es prepararan per a una manipulació segura, assegurant la seva estabilitat física per evitar danys durant l'escaneig.                                                                                    |
| <i>Explicació de la conservació de la documentació a digitalitzar</i>                   | (durant el trànsit fins al moment de la digitalització) Els documents es transportaran en contenidors arxivístics protegits, seguint protocols de seguretat i traçabilitat. S'utilitzaran mitjans de transport intern que garanteixin la protecció davant condicions ambientals i manipulació inadequada.         |
| <i>Estructura documental requerida de les còpies digitals al repositori provisional</i> | (d'acord amb el punt 5.3 del protocol). Les còpies digitals es conservaran en estructures de carpetes per sèrie                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | documental i unitat de descripció, amb nomenclatura normalitzada i metadades bàsiques associades a cada ítem digital.                                                                                    |
| <i>Indicació de les metadades complementàries</i>                 | Metadades descriptives, tècniques i administratives segons el model Albalà (títol, autor, dates, codi de classificació, format, resolució, signatura digital, marca de temps, identificador únic, etc.). |
| <i>Format i resolució de les imatges</i>                          | Format TIFF (màster) a 300-400 ppp (segons mida del document), amb còpies derivades en PDF/A per a la consulta. S'aplicarà compressió sense pèrdua per a preservació.                                    |
| <i>Inclusió signatura electrònica en el document digitalitzat</i> | Sí, en els documents finals destinats a consulta oficial o que requereixin traçabilitat legal.                                                                                                           |
| <i>Inclusió marca de temps en el document digitalitzat</i>        | Sí, per garantir la integritat i autenticitat dels documents digitalitzats.                                                                                                                              |

| <b>PLA DE QUALITAT DEL PROJECTE DE DIGITALITZACIÓ</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Descripció i configuració de la infraestructura tecnològica</i> | Utilització d'escàners planetaris per a documents delicats i escàners A3/A4 d'alta resolució. Sistemes d'emmagatzematge RAID per al repositori provisional i xarxes segures amb protocols FTPS per la transferència de dades.                                                                                           |
| <i>Procediments de digitalització</i>                              | (fiabilitat, marges d'error, control de qualitat...). S'aplicarà control de qualitat en tres fases: revisió de la imatge digital (contrast, nitidesa, orientació), verificació de metadades i correspondència entre l'original i la còpia. Es contempla un marge d'error màxim del 2% amb revisió de l'escaneig fallit. |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Manteniment i actualització dels components tècnics</i> | Revisió tècnica mensual dels dispositius de digitalització. El proveïdor extern ha d'incloure actualitzacions i manteniment preventiu segons contracte.                                                                                                                 |
| <i>Pla de proves i auditoria periòdica</i>                 | Es realitzarà una prova pilot amb una mostra del 5% del fons. Un cop validada, es durà a terme una auditoria interna per validar els processos de digitalització, preservació i ingestió al repositori. Controls trimestrals de qualitat per tot el període d'execució. |

| <b>IMPACTE ECONÒMIC DEL PROJECTE DE DIGITALITZACIÓ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Cost estimat del projecte:</b></p> <p>18.000 – 22.000 € (segons volum final i requisits tècnics)</p> <p><b>Fonts de finançament:</b></p> <p>Pressupost del Districte de Sant Martí i possible cofinançament per part del Programa de Memòria Històrica o de convocatòries públiques de digitalització de patrimoni documental.</p> <p><b>Despeses principals:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contractació del servei de digitalització externa</li> <li>• Equipaments de transport i conservació temporal</li> <li>• Suport tècnic per a ingestió i metadades</li> <li>• Infraestructura d'emmagatzematge i còpies de seguretat</li> </ul> |

