UNIVERSITAT DE BARCELONA

Proposta de conservació i sistema d'emmagatzematge de la col·lecció documental de la coral Orfeó La Tenora de Cassà de la Selva

La preservació d'un fons documental és una qüestió molt més complexa, sobretot per les seves dimensions, que sobrepassa els termes convencionals d'intervenció del patrimoni documental; en aquest treball s'afronta la problemàtica de conservació d'un fons real de 165 documents originals de la coral Orfeó La Tenora de Cassà de la Selva (Girona), documents que foren creats entre el 1896 i el 1936.

RAQUEL FREIXAS JAMBERT
Tutoritzat per **Carme Ramells**

L'objectiu principal, és assegurar la preservació d'aquest fons a l'arxiu municipal de Cassà de la Selva mitjançant una acció directa sobre el seu entorn immediat: crear un sistema de conservació i emmagatzematge adaptat a les seves necessitats. S'estableixen tres conceptes claus de treball:

- *Determinar possibles intervencions d'urgència.*
- *Ús final dels documents (disponibilitat de consulta).*
- *Elecció dels materials i sistemes de conservació.*

METODOLOGIA:

La gran diversitat de materials documentals d'un fons, requereix tenir en compte varis factors per a la seva conservació i, per tant, d'una metodologia de treball molt sistemàtica:

A) Examen i diagnòstic del fons; la creació d'un registre de dades com a eina d'estudi:

1. Inspecció primera dels documents → primera observació dels materials i degradacions de la col·lecció.
2. Documentació gràfica inicial.
3. Creació d'una eina de treball → registre de dades.
4. Anàlisis físico-químiques.
5. Taula de resultats → diagnòstic final.

B) Proposta d'actuació:

1. Possibles intervencions d'urgència.
2. Proposta dels sistemes de conservació i emmagatzematge → estudi dels materials de conservació, criteris de conservació i disseny dels sistemes d'emmagatzematge.
3. Conservació preventiva.

A) Examen i diagnòstic del fons; la creació d'un registre de dades com a eina d'estudi:

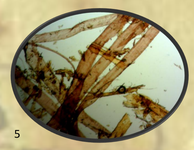
- El primer pas és realitzar una **inspecció inicial dels documents** a partir d'un examen organolèptic, per a concebre els materials constitutius i les degradacions principals, i recollir el màxim de dades extrínseques sobre la col·lecció (origen, context i procedència).
- És fonamental realitzar una **documentació gràfica** de totes les obres de la col·lecció per a constatar l'estat actual dels documents.
- **Anàlisis físico-químiques**: necessàries per a conèixer la naturalesa de cada peça i les degradacions que pateix a nivell físic, químic i/o biològic: 1) llum transmesa/ 2) Llum rasant/ 3) Microscopi digital de superfície /4) Mesura del pH /5) Identificació de pastes /6) Test de Ferro II

1

2

3

4


5

6

- **El registre de dades**: és l'eina principal de treball que ha permès un estudi profund de la col·lecció a nivell individual i global dels documents. S'ha creat a partir de les dades obtingudes durant l'examen organolèptic del fons i els resultats de les anàlisis físico-químiques. Consta de varis objectius:
  - ✓Crear un registre adaptat a les característiques i l'estat de conservació del fons.
  - ✓Transferir la informació de la documentació a l'entitat receptora i la preparació per l' ingrés a l'arxiu.
  - ✓Que sigui aplicable a altres col·leccions i fons.
  - ✓Que permeti un ús fàcil, una comprensió clara de les dades i extreure conclusions ràpides per a la conservació dels documents.
  - ✓Que estigui a disposició dels professionals, investigadors i usuaris en qualsevol format.

DADES GENERALS D'IDENTIFICACIÓ DELS DOCUMENTS

NOM DOCUMENT	TIPOLOGIA DE DOCUMENT: Llibre	Llibell	Full solt	Sobre	TÍTOL O DESCRIPCIÓ	TÈCNICA: MANUSCRIT	IMPRESSIÓ MATRIU RELLEU: Tipografics	Mecanografics	Segell tampó	IMPRESSIÓ PLANOGRÀFICA	DATA	DIMENSIONS
DOC1		x			Reglament de la Societat Coral La Tenora de Cassà de la Selva	x			x		Any 1903	23x23,4x0'03
DOC2	x				Llibre d'Actes de la Societat Coral La Tenora de Cassà de la Selva	x	x		x		Any 1903	
DOC3	x				Llibre de Caixa de la Societat Coral La Tenora de Cassà de la Selva	x	x		x		20 d'agost de 1903 fins el 1924	
DOC4	x				Llibre de Compte/Registre de la Societat Coral La Tenora de Cassà de la Selva	x	x		x		1896-1903?	
DOC5			x		Carta de renúncia del mestre de coral.	x					16 de març de 1913	16x22
DOC6			x		Carta de la Junta: demanda de nou mestre	x					Any 1913	21,6x27,9 (alt-amb); 21,6x16,5 (ohn-ts)
DOC7			x		Paper escrit "Almanaque La Catalana"		x				Any 1925	11,9x24,8
DOC8			x		Paper recomptar atrius	x			x		1 VII 2 de 1921	11,9x24,8
DOC9			x		Cartell publicitat per de concert "Societat Coral La Tenora Carnavesca"		x				5 d'abril de 1914	16,7x22,1
DOC10			x		Díptic del programa d'un concert de l'Orfeó "La Tenora"		x				juliol 1924	21,9x14 (tancat); 21,9x27,7 (obert)
DOC11			x		Díptic del programa d'un concert l'Orfeó "La Tenora"		x				juliol 1924	21,9x14 (tancat); 21,9x27,7 (obert)
DOC12			x		Fragment de document amb la llista de "Protectors" de la coral	x	x				principies, 1932	27,2x19
DOC13			x		Full de llibreta ple apt amb recompte d'efectivos existents a una escoltada	x					principies, 1932	31,7x21,3 (tancat); 31,7x41,5 (obert)
DOC14			x		Agenda de preparació de fulls en que s'ha anat recomptant el comptar de cantirs que existeixen a l'escoltada	x	x				principies, 1932	31x15
DOC15			x		Full que diu al Parc de Joan Criticó amb anotacions de comptar	x	x				principies, 1932	24,7x29,5
DOC16			x		Full de llibreta amb recompte en brut d'entrades vendes d'una funció	x					12 d'abril de 1920	14,8x21,8
DOC17			x		Full llibreta amb recompte entrades vendes en una funció	x	x		x		12 d'abril de 1920	18,4x21,7
DOC18			x		Full llibreta amb recompte en brut d'entrades vendes en una funció	x					29 de març de 1931	12,5x22,1
DOC19			x		Recompte de Cal Contra Union Republicana de Cassà de la Selva	x	x		x		29 de març de 1931	18,4x21,7
DOC20			x		Recompte en brut d'entrades vendes de la cortilla de La Tenora	x	x				29 de març de 1934	17,5x16,4

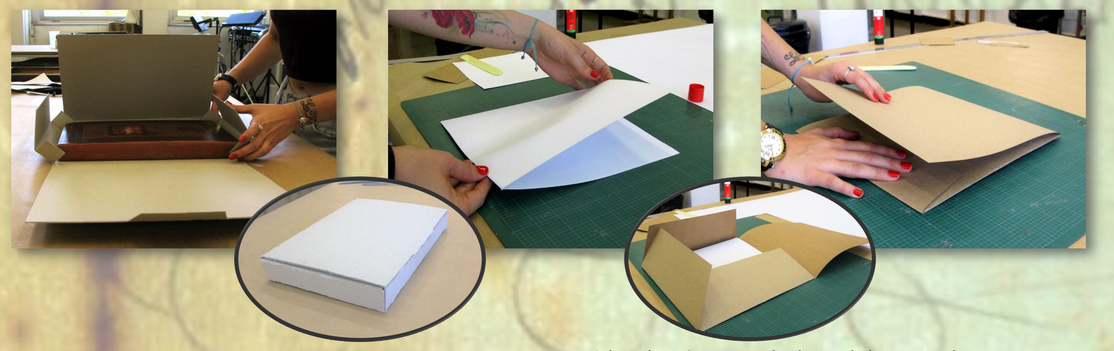
MATERIALS CONSTITUTIUS DELS DOCUMENTS

NOM DOCUMENT	SUPORT: Sistema de fabricació: Fabricació fi full a full	Fabricació continua	Tipus de pasta: Pasta de fusta lignificada o amb lignificació	Pasta de fusta deslignificada	Pasta de fibres vegetals deslignificades	TINTES I ELEMENTS GRÀFICS: Element gràfic principal: Tintes manuscrites: Tinta metal·logàl·lica	Altres	Tintes d'impressió	Mecanografies	Tinta de segell	Tècniques reprod.	Element gràfic secundari: Tintes manuscrites: Tinta metal·logàl·lica +	Altres	Tintes d'impressió	Mecanografies	Tinta de segell	Tècniques reprod.
DOC1	x		x				Tinta negra, blava i lila			x			Tinta marró			x	Grafit
DOC2		x			x		Tinta negra i marró							x		x	
DOC3		x			x		Tinta marró, negra i lila							x		x	
DOC4		x			x		Tinta negra i marró							x		x	
DOC5	x		x				Tinta negra										
DOC6	x		x				Tinta negra										Llapis de color
DOC7		x	x					x					Diferents tintes				
DOC8		x	x				Diferents tintes			x							
DOC9		x			x			x					Tinta negra i marró				Grafit
DOC10		x		x				x									
DOC11		x		x				x									
DOC12		x			x		Tinta negra	x					Tinta marró				Grafit
DOC13	x		x				Tinta negra										Llapis de color
DOC14		x		x			Tinta negra	x					Tinta blava				Grafit
DOC15		x		x			Tinta blava							x			
DOC16		x			x						Grafit i llapis de color						Llapis de color
DOC17		x			x		Tinta blava	x		x							Grafit
DOC18		x			x						Grafit						
DOC19		x			x		Tinta negra	x		x							Grafit
DOC20		x			x			x			Grafit			x			

- A partir del registre de dades s'ha creat una **taula de resultats** on s'indiquen els aspectes propis de cada document: *dades generals*, *estat de conservació* i *observacions*. Les conclusions i les relacions de dades extretes determinen les consideracions de conservació segons els materials constitutius i l'estat de conservació final del fons documental.

B) Proposta d'actuació:

- **Possibles intervencions d'urgència** per a totes aquelles obres que *no puguin ser documentades;* que comportin un *risc de contaminació pel fons* i a les quals, la no intervenció, comporti el *risc de destrucció del propi document*. Segons els resultats obtinguts del registre, no hi ha cap document que compleixi cap d'aquests requisits, per tant, no s'estableix cap procediment d'urgència abans de l'emmagatzematge.
- Per a realitzar la **proposta dels sistemes de conservació i emmagatzematge**, s'han hagut de tenir en compte els passos següents:
  - ✓Realitzar un estudi profund dels materials de conservació actualment disponibles al mercat segons els distribuïdors.
  - ✓Establir els criteris de conservació adients segons les necessitats obtingudes de l'examen i diagnòstic del fons.
  - ✓Segons els criteris i materials de conservació, es proposen els sistemes d'emmagatzematge següents:



Caixa d'una sola peça amb solapes pels llibres i les carpetes (Material: cartró "Duralong Double" d'1,1mm, CTS®)

Sobres oberts i carpetes amb solapes pels documents solts (Material: paper "Duralong PaperPhoto" de 80 i 120g/m²- CTS®- i cola "Evacon"-STEM®-)

✓Finalment, s'estableix un protocol de **conservació preventiva** que inclou: un *estudi previ i resolució de problemes* (des de la ubicació de l'arxiu fins al personal); els paràmetres adequats per a les *condicions climàtiques* i sistemes de *reproducció i difusió digital* del fons i la seva conservació (digitalització i microfilmació).

CONCLUSIONS:

→Cada vegada la conservació preventiva té un pes més significatiu, factor que ha permès aconseguir l'objectiu principal del treball sense haver de recórrer a un sistema de restauració intervencionista.

→És fonamental per aconseguir el propòsit final, la formació del personal que treballa directament amb el patrimoni bibliogràfic, que la conservació sigui part de la normalitat quotidiana de l'arxiu i que els usuaris s'hi sentin implicats.

→El principal impediment per afrontar els objectius de la conservació preventiva en un arxiu és la falta de recursos econòmics; cal conèixer les necessitats reals de l'arxiu i proposar vies alternatives a les proposades per afrontar el treball a nivell professional.

→Aquest treball, és una eina guia que permet un estudi profund de la col·lecció i dels recursos de conservació per a garantir la integritat futura del fons dins l'arxiu: és adaptable a qualsevol fons; permet un ús fàcil i ràpid; deixa constància dels documents durant el procés d'ingrés a l'arxiu; permet una fàcil recerca, accessibilitat i difusió de les dades; ajuda a establir els criteris i prioritats de conservació dels documents i presenta els recursos necessaris per a satisfer la demanda dels usuaris.

→En definitiva, és un procés complex i de dedicació que comporta un ampli coneixement tant en l'àmbit de la conservació-restauració, com del món arxivístic.