Barcelona

Manual del Mètode de Descripció

AIDA Administració Integral de Documents i Arxius

Barcelona

Direcció de Serveis del Sistema Municipal d'Arxius
Gerència de Serveis Generals

Arxiu Municipal de Barcelona

Carrer d'Avinyó, 7. 1a planta
Tel. 93 402 76 02
arxcap@bcn.cat
barcelona.cat/arxiumunicipal

Barcelona, 2026

Maquetació: Mariona Agency, Adrià Masferrer (mod.)
Fotografia: Carme Garcia Navarro

Índex

1. Presentació **5**

2. Principals novetats del mètode de descripció **7**

3. Vocabulari de metadades **11**

1. NIVELL DE DESCRIPCIÓ **13**
2. CODI DE LA DOCUMENTACIÓ **13**
3. CODI DE FONS **14**
4. NÚMERO DE DOCUMENT/EXPEDIENT **14**
5. TÍTOL **15**
6. DATA INICI **16**
7. DATA FINAL **16**
8. DATA DE CAPTURA **17**
9. COMENTARI **17**
10. LLOC DE DATACIÓ **18**
11. IDIOMA **18**
12. RESUM **19**
13. RESUM ESPECÍFIC **20**
14. IDENTIFICADOR DEL PRODUCTOR **20**
15. NOM DEL PRODUCTOR **21**
16. HISTÒRIA DEL ORGANISME **22**
17. HISTÒRIA ARXIVÍSTICA **23**
18. AUTOR **24**
19. SUPORT **24**
20. FORMAT **25**
21. ESCALA **25**
22. ESTAT DE CONSERVACIÓ **26**
23. DURADA **26**
24. CROMIA **27**
25. SO **27**
26. TÈCNICA **28**
27. EMULSIÓ **28**
28. CARACTERÍSTIQUES DE LA IMATGE **29**
29. ESTOC **29**
30. QUANTITAT **30**
31. UNITAT DE MESURA **30**
32. DESTINATARI **31**
33. CODI DE CLASSIFICACIÓ **31**
34. NOM DE LA SÈRIE DOCUMENTAL **32**
35. TIPUS GENERAL DE DOCUMENT **32**
36. TIPUS ESPECÍFIC DE DOCUMENT **33**
37. TRADICIÓ DOCUMENTAL **33**
38. DESCRIPTORS ONOMÀSTICS **34**
39. DESCRIPTORS DE MATÈRIES **34**
40. MUNICIPI **35**
41. DISTRICTE **35**

Índex

42. CARRER ... **36**
43. NOM DEL LLOC ... **36**
44. REFERÈNCIA CADASTRAL ... **37**
45. COORDENADES UTM: X ... **37**
46. COORDENADES UTM: Y ... **38**
47. COORDENADES UTM: Z ... **38**
48. CONDICIONS D'ACCÉS I ÚS ... **39**
49. CONDICIONS DE REUTILITZACIÓ ... **39**
50. TITULAR DELS DRETS ... **40**
51. DICTAMEN D'AVALUACIÓ ... **40**
52. MODALITAT D'INGRÉS ... **41**
53. NÚMERO DE TRANSFERÈNCIA ... **41**
54. DATA D'INGRÉS ... **42**
55. PROCEDÈNCIA ... **42**
56. CODI DE LA DOCUMENTACIÓ RELACIONADA ... **43**
57. MOTIU DE LA RELACIÓ ... **43**
58. EDIFICI ... **44**
59. LOCALITZACIÓ ... **44**
60. TIPUS UI ... **45**
61. IDENTIFICADOR UI ... **45**
62. CENTRE D'ARXIU ... **46**
63. NOTES ... **46**
64. NOTES INTERNES ... **47**

4. Graella resum de les categories ... **48**

5. Equivalència amb el mètode antic ... **54**

6. Taules auxiliars AIDA ... **59**

Barcelona

Presentació



Presentació

L'actualització del Manual del mètode de descripció del sistema AIDA que presentem s'ha de situar en el context del projecte eArxiu, un projecte cabdal en l'administració municipal de Barcelona, i en la mateixa evolució dels instruments AIDA per adaptar-se a les necessitats de l'Ajuntament. La creació de l'arxiu electrònic, que unifica en la mateixa plataforma de gestió documental la gestió dels expedients electrònics i la documentació física que es conserva en els centres del Sistema Municipal d'Arxius, suposa un canvi de model, així com el desenvolupament dels instruments del sistema AIDA que s'han de desplegar a les eines tecnològiques i ens han de permetre aplicar els criteris metodològics i tècnics. Fins ara, a l'Arxiu Municipal disposàvem de dos instruments independents per descriure la documentació: el Vocabulari de Metadades, aplicable als documents electrònics, i el Mètode de Descripció AIDA, per descriure documentació física. Actualment, els dos models de descripció s'han agrupat en un nou esquema de metadades, d'acord amb la legislació vigent en matèria de gestió documental. L'Esquema de Metadades defineix els diferents elements de descripció i n'estableix, per a tota la documentació, les regles d'ús: semàntica, sintaxi i obligatorietat. L'esquema ha suposat un pas endavant en aquesta visió integradora i ha motivat un treball d'actualització del Mètode de Descripció AIDA utilitzat fins ara. L'elaboració de l'esquema i, en conseqüència, de l'actualització del Mètode, ha estat possible gràcies a la creació d'un grup de treball que ha portat a terme un anàlisi dels diferents esquemes de metadades i una valoració de cadascun dels elements de descripció previstos en la primera versió del mètode de descripció (2003) comprovant-ne la funcionalitat i l'ús al llarg d'aquests anys. L'actualització ha comprès també un treball de depuració i estandardització de les taules auxiliars AIDA.

Amb aquest canvi, l'Arxiu Municipal es posiciona cap a un centre d'arxiu únic i cap a un model de gestió documental comú que permeti homogeneïtzar i unificar la descripció dels fons i tipus de documents de tot el patrimoni documental municipal. El Manual del mètode de descripció AIDA pretén explicar els canvis que s'han dut a terme així com les característiques i el desenvolupament del mètode de descripció resultat d'aquest procés d'integració, centrant l'enfocament en la part de l'Esquema de Metadades, que afecta la descripció d'arxius físics.

El Manual inclou un primer apartat en què s'expliquen les principals novetats del mètode de descripció. A continuació, es presenta un vocabulari amb una fitxa esquemàtica per a cadascuna de les metadades i on es descriu la informació essencial per emplenar cada element. Finalment, s'inclou la graella on s'indiquen les obligatorietats de totes les metadades segons cada categoria i les taules auxiliars AIDA, associades al mètode, i on s'indica a quina metadada està vinculada i les definicions de cadascun dels seus valors.

Voldria acabar tot agraint i constatant el gran nivell i professionalitat de tots els arxivers i arxiveres que han participat en el grup de treball que ha permès la creació de l'esquema i l'actualització de Mètode de Descripció AIDA, explicat en aquest Manual. Així mateix, amb aquest manual vull palesar el compromís renovat d'oferir un millor servei que faciliti la identificació, la recuperació i l'accés de la documentació als professionals que treballen al Sistema Municipal d'Arxius, al personal de l'Administració Municipal i a la ciutadania.

Ana Pazos
Arxivera en cap

Principals novetats

del mètode de descripció



Principals novetats

del mètode de descripció

Amb la implantació de l'arxiu electrònic s'integren la gestió i descripció tant d'expedients electrònics com de documentació custodiada als centres del Sistema Municipal d'Arxius en una sola plataforma. Aprofitant aquest canvi de gestor documental (el pas d'Albalà a Opentext), s'ha detectat la necessitat d'elaborar un nou instrument, l'Esquema de Metadades. Un esquema que permet englobar la descripció tant de documentació electrònica com de documentació custodiada als centres d'arxiu (d'ara en endavant, arxius físics): fons, agrupacions documentals, unitats documentals compostes i documents simples. La seva creació ha comportat la revisió, l'actualització i l'adequació del mètode de descripció existent fins ara. El present manual se centra a explicar l'actualització del mètode en relació, únicament, amb els arxius físics, les seves característiques i el seu funcionament.

El nou mètode simplifica el procés de descripció al disminuir tant el nombre de metadades que cal emplenar com les diferents àrees que sistematitzaven la informació descrita. A banda dels canvis que afecten les metadades de descripció, també es produeixen modificacions en el model de gestió d'arxius físics com a conseqüència del canvi tecnològic, d'utilitzar eines comunes i d'un canvi de model que permet la recuperació i la descripció única de tota la documentació. Aquestes modificacions afecten quatre conceptes bàsics vinculats cadascun amb un instrument AIDA. Els conceptes i els canvis principals es detallen a continuació.

Quadre d'Organització de Fons

En el nou gestor documental, l'estructura dels fons ve marcada pel Quadre d'Organització de Fons (QoF), per tant, és una estructura comuna i única per a tots els centres d'arxiu. La nova gestió d'arxius físics prioritza el concepte de fons com a element principal en comptes del centre d'arxiu on es custodia la documentació. En el nou gestor documental hi ha una única estructura d'arbre seguint l'organització del QoF, amb una entrada per a cada un dels fons que estan custodiats als diferents centres de l'Arxiu Municipal de Barcelona. En definitiva, el Quadre d'Organització de Fons de l'Arxiu Municipal de Barcelona implantat al gestor serà el resultat de la unificació dels diversos quadres de fons dels centres d'arxiu actuals.

En el cas del fons comú de l'Ajuntament de Barcelona, o dels fons privats i institucionals comuns entre dos centres, també disposen d'una única entrada a partir de la qual es despleguen les diferents sèries documentals, independentment del centre d'arxiu on estigui dipositada la documentació. Quan ingressin nous fons caldrà que els centres que el comparteixen unifiquin la descripció al nivell de fons i agrupacions documentals, si escau.

Igual que en el gestor documental utilitzat fins ara, des de la nova plataforma també es poden fer cerques sobre un o més centres d'arxiu o, si es prefereix, sobre tots els centres.

Quadres de classificació

Com a conseqüència de la unificació dels fons, l'estructura del Quadre de Classificació del Fons de l'Ajuntament que es visualitza en el gestor documental OpenText és comuna, única i ja està creada des del principi. Això és possible gràcies al Catàleg de Documents, una eina de control i governança que permet gestionar el Quadre de Classificació i la producció documental generada per l'Ajuntament. A través del Catàleg es poden donar d'alta, modificar i tancar les sèries documentals del Fons de l'Ajuntament de Barcelona (AjB), així com també permet definir els documents i els tipus documentals associats als expedients electrònics que es generen a l'Ajuntament i les seves característiques principals.

Principals novetats

del mètode de descripció

La conseqüència principal d'aquest canvi, pel que fa a atribucions de tasques i responsabilitats, és que la gestió i la descripció dels nivells de classificació del fons Ajuntament de Barcelona (secció, subsecció, grup de sèries i sèrie) es porten a terme des dels serveis centrals de la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius, que és qui gestiona el Catàleg. Quan els centres requereixin la creació o descripció d'una nova entrada al Quadre caldrà que segueixin el procediment establert per donar d'alta noves sèries.

Per tant, a l'hora de descriure expedients i documents del Fons Municipal Contemporani de l'Ajuntament, només cal anar a la sèrie corresponent, que ja està creada, i crear la unitat documental. El codi de classificació s'hereta de la carpeta "pare"; els expedients i documents del Fons Ajuntament hereten el codi de classificació de la sèrie, ja que el Quadre de Classificació municipal només permet classificar la documentació a aquest nivell.

Per a la resta de fons documentals, la gestió i descripció de l'estructura del quadre de classificació (en cas d'haver-n'hi) continuarà igual que en el gestor anterior.

Esquema de Metadades
L'Esquema de Metadades permet descriure documentació electrònica i física, i per fer-ho s'ha dividit en diferents categories. Els vuit formats de descripció que utilitzàvem anteriorment en funció del nivell i del tipus de document continuen existint conceptualment, però en el gestor s'han desplegat a través de les categories que apareixen a l'esquema. Pel que fa als arxius físics, hi ha tres categories que s'utilitzen per descriure diferents nivells de descripció:

Fons: S'utilitza per identificar i descriure els fons i les col·leccions documentals integrats i custodiats en els centres del Sistema Municipal d'Arxius. En aquesta categoria també es descriurà, en cas d'haver-n'hi, el nivell de subfons.

Agrupació documental: S'utilitza per identificar i descriure qualsevol de les agrupacions documentals en què es pot dividir un fons institucional i privat. Això inclou: secció, subsecció, grup de sèries i sèrie documental. Cal recordar que aquesta categoria no es fa servir per al Fons Municipal Contemporani AjB, ja que les agrupacions documentals són gestionades a través del Catàleg de Documents, tant la seva creació i manteniment com la seva descripció.

Unitat de descripció: S'utilitza per identificar i descriure una unitat documental composta (tant expedient com reportatge fotogràfic), una unitat document simple (d'ara en endavant, document simple) sigui quina sigui la seva tipologia, i una unitat d'instal·lació. Es subdivideix en Descripció General i Descripció Específica, que es detallen en el següent apartat, "Estructura de la descripció", del present Manual.

Principals novetats

del mètode de descripció

L'estructura de les categories

El nou model d'arxius físics prescindeix de les àrees d'Identificació, de Descripció, d'Administració i de Notes que s'utilitzaven per distribuir els diferents elements de descripció en cada fitxa. En les categories "Fons" i "Agrupació documental", les metadades apareixen en la en una sola àrea cadascuna. Únicament en la categoria d'Unitat de Descripció, la descripció s'estructura en dos subcategories:

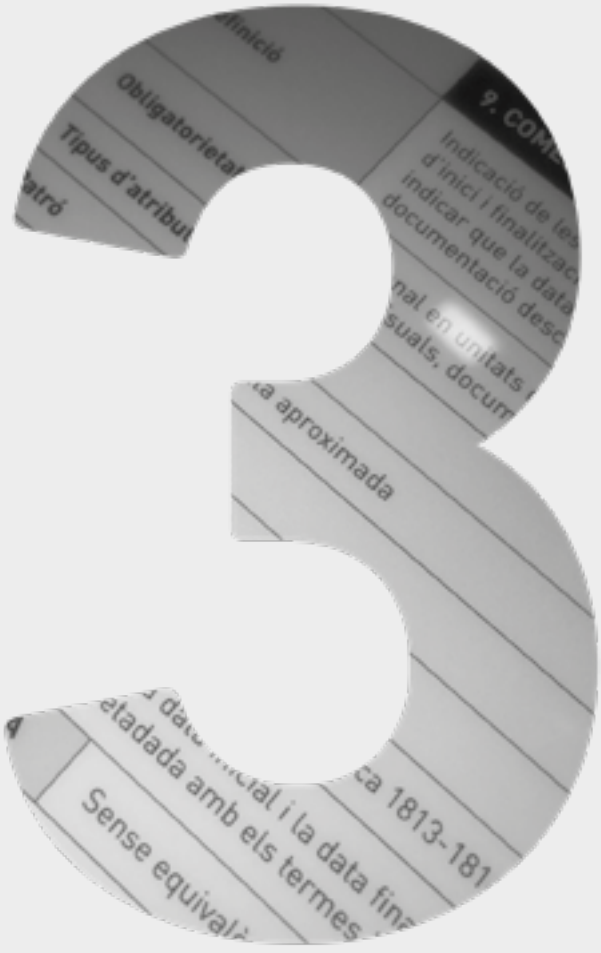
- **Descripció general:** Inclou les metadades comunes als tres nivells de descripció (unitat documental composta, document simple i unitat d'instal·lació) com poden ser el títol, dates, resum, productor, etcètera. Per veure totes les metadades que apareixen en aquesta categoria, vegeu l'apartat "Graella resum de les categories".

- **Descripció específica:** En aquesta pestanya s'inclouen aquelles metadades específiques que requereixen les unitats documentals simples, sigui quin sigui el tipus de document (fotogràfic, textual, visual, audiovisual o sonor). Hi podem trobar metadades relatives a les característiques físiques i tècniques del document com ara cromia, durada o so, i metadades relacionades amb el contingut, com ara autor o destinatari. Per veure totes les metadades que apareixen en aquesta categoria, vegeu l'apartat "Graella resum de les categories".

Com a resum general, a la taula següent es presenten els canvis més destacats que ha patit el model d'arxius físics:

Gestor d'arxius (Albalà)	Gestor documental (Open Text)
Estructura i organització dels fons per centres d'arxiu.	Quadre d'Organització de Fons de l'Arxiu Municipal com a estructura única i comuna dels fons per a tots els centres.
Quadre de Classificació de Fons de l'Ajuntament de Barcelona: creació i descripció d'agrupacions documentals i sèries des dels centres d'arxiu.	Quadre de Classificació de Fons de l'Ajuntament de Barcelona: creació i descripció d'agrupacions documentals a través del catàleg de documents des dels serveis centrals de la DSMA.
Quadres de classificació per a la resta de fons: creació i descripció des dels centres d'arxiu.	Quadres de classificació per a la resta de fons: creació i descripció des dels centres d'arxiu.
Vuit formats de descripció segons el nivell i tipus de document implantats en vuit fitxes de descripció.	Els formats s'implanten a través de tres categories: fons, agrupació documental i unitat de descripció.
Estructura de la fitxa de descripció per àrees: identificació, descripció, administració i notes.	Únicament en la categoria "Unitat de descripció" hi trobem dues subcategories: Descripció general, Descripció específica.

Vocabulari de metadades



Vocabulari de metadades

A continuació es presenten cadascuna de les metadades que formen l'estructura del mètode de descripció. Es defineixen i es caracteritzen d'acord amb l'esquema següent:

Nom: nom propi pel qual es coneix i s'identifica la metadada.

Definició: descripció de la informació que cal introduir a la metadada.

Obligatorietat: s'indica en quins nivells de descripció i tipus de documents és obligatori o opcional l'ús i l'emplenament de la metadada.

Tipus d'atribut: indica la tipologia de les dades que cal introduir: text, alfanumèric o data.

Patró: indica el format d'escriptura en què ha de constar la informació.

Termes controlats: s'indica si hi ha una taula de suport associada que conté els valors de referència per informar la metadada, les anomenades taules auxiliars, o l'existència d'un vocabulari controlat.

Valor per defecte: indica el valor concret que s'informa automàticament, en cas d'haver-n'hi, i que pot ser editat a posteriori per l'usuari.

Exemple: cas pràctic i real d'informació que es pot incloure.

Observacions: indicació d'informacions complementàries sobre les característiques de la metadada o de la seva implantació en el gestor documental.

Equivalència: elements de compatibilitat respecte de l'Esquema de Metadades SIGEDA de la Generalitat de Catalunya, i respecte de l'Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (EMGDE).

Vocabulari de metadades

Nom	1. NIVELL DE DESCRIPCIÓ			
Definició	Indicar el nivell jeràrquic de la unitat de descripció d'acord amb l'estructura següent: Fons, Subfons, Secció, Grup de sèries, Sèrie documental, Unitat documental composta, Document simple, Unitat d'instal·lació.			
Obligatorietat	Obligatori en tots els nivells de descripció.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	Fons; Sèrie; Grup de sèries			
Observacions	En el cas de descriure una **col·lecció**, s'indicarà el valor *Fons*. En la **implementació al gestor documental**, per a les categories "Fons" i "Agrupació documental" s'ha d'escollir, de manera manual, el valor concret d'un desplegable. En canvi, en la categoria "Unitat de descripció" s'escull, des de l'opció "Tipus d'element físic" on es pot indicar si es vol descriure una unitat d'instal·lació, un document simple o una unitat documental composta.			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAD0100 Nivell d'agrupació	**EMGDE**	eEMGDE1- CATEGORIA

Nom	2. CODI DE LA DOCUMENTACIÓ			
Definició	Seqüència de caràcters que identifica de forma unívoca i **automàtica** la unitat de descripció en el gestor documental.			
Obligatorietat	Obligatori en tots els nivells de descripció.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric			
Patró	**Fons:** ES_ Òrgan*_<AAAA>_FON_DF<id específic> **Agrupació documental:** ES_Òrgan*_AAAA_GRP_DF<id específic> **Unitat d'instal·lació, Document simple i Unitat documental composta:** ES_<Òrgan*>_<AAAA>_DF<id específic> ***L'Òrgan equival al codi Dir3 de l'Ajuntament, L01080193, per defecte			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	**Fons:** ES_L01080193_2019_FON_DF_00000000000000000000000000001 **Agrupació documental:** ES_L01080193_2025_GRP_DF00000000000000000000000000054 **Unitat documental composta:** ES_ L01080193_2020_DF_00000000000000000000000010945			
Observacions	Codi automàtic que es genera en crear la unitat de descripció, el fons o l'agrupació documental			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAD0220 Identificador de l'agrupació documental	**EMGDE**	eEMGDE2.1- SECUENCIA DE IDENTIFICADOR

Vocabulari de metadades

Nom	3. CODI DE FONS			
Definició	Codi alfanumèric que identifica el fons documental vinculat a la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a fons.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric.			
Patró	Acrònim del centre + codi de tipus de fons + número correlatiu únic per a tots els fons i els centres del Sistema Municipal d'Arxius. **Fons compartits:** AMB + codi de tipus de fons + número correlatiu únic per a tots els fons i els centres del Sistema Municipal d'Arxius.			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	AFB3-430; AMB1-001			
Observacions	--			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Nom	4. NÚMERO DE DOCUMENT/EXPEDIENT			
Definició	Codi alfanumèric que ja proporciona el productor abans que la documentació ingressi a l'arxiu.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes, documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric.			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	77P0015. 1; A134; 06-2012-0014			
Observacions	No interfereix en l'identificador automàtic i únic que se li adjudica un cop la documentació es descriu al gestor documental.			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Barcelona

Vocabulari de metadades

Nom	5. TÍTOL			
Definició	Paraula, frase o conjunt de caràcters que dona el nom de la unitat de descripció, atenent al seu contingut essencial.			
Obligatorietat	Obligatori per a tots els nivells de descripció.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	Expedient general de la Junta Local d'Ensenyament Primari. Tercer Congrés de la Gent Gran de Barcelona, celebrat els dies 20 i 21 de gener de 1999. Llibre de les fonts. Relació individual dels censos i els censals inclosos en el cadastre de la ciutat, corregida l'any 1722. "Relación individual de los Censos y Censales exigibles incluidos en la Real Imposición del catastro de esta Ciudad y sus Parroquias, sacada de las Denunciaciones que hizieron sus dueños en la formación del Real Catastro y corregida en el año 1722. Quitados los Partidos que se han hecho inexigibles."			
Observacions	En la seva **implementació al gestor documental**, aquest camp té tres característiques: la primera és que no accepta els dos punts, la segona és el límit de 248 caràcters i l'altra és que no poden haver-hi dos títols iguals sota un mateix nivell. S'escriurà en primer terme el títol atribuït i a continuació, sempre que es consideri convenient, entre cometes, la transcripció literal del títol formal extret de la mateixa unitat arxivística a descriure. La separació entre ambdós títols s'efectuarà mitjançant un punt i seguit. El **títol atribuït** per l'arxiver o el tècnic de descripció s'escriurà en primer lloc i sense cap distinció gràfica, en llenguatge natural i en l'idioma de descripció propi de l'Arxiu Municipal de Barcelona. S'escriurà amb minúscules, llevat de les inicials de la primera paraula i de les inicials d'aquelles paraules que pel seu caràcter requereixin ser escrites amb majúscules. S'evitarà la utilització d'abreviatures i s'utilitzaran només les reconegudes per l'Arxiu Municipal de Barcelona. Així mateix, s'utilitzaran els **acrònims** oficials i reconeguts. Pel que fa als **topònims**, s'utilitzarà la grafia actual i normalitzada. El títol atribuït inclourà, si escau, les informacions següents: tipologia documental, autor, destinatari o beneficiari i assumpte. Així mateix, es recomana seguir aquest mateix ordre en la seva redacció. Si la **unitat documental** conté els noms de persones físiques o jurídiques citades de diferent manera, prioritzarem les denominacions actuals, les més conegudes i les més abundants. Aquesta informació es pot completar amb la referència al càrrec, al títol nobiliari o a la naturalesa i al veïnatge. Si l'autor o el destinatari actuen en nom d'una institució, una persona o una família, se n'indicarà preferentment el nom (sempre que aquesta informació no aparegui ja en un altre camp). També evitarem el tractament de cortesia i els títols honorífics institucionals, sempre que no aportin informació essencial. Pel que fa al **títol formal**, la transcripció serà exacta i fidel a la grafiada en la mateixa unitat de descripció, incloent-hi accents, signes diacrítics i errades, sense subjectar-nos, però, a la forma de puntuació i la utilització de majúscules. Si el títol formal conté **abreviatures**, aquestes poden ser desenvolupades introduint la part afegida entre claudàtors [ ]. En el cas que es tracti d'**acrònims**, el desenvolupament anirà entre parèntesis ( ) i les sigles, sense puntuació ni separació. Quan en el títol formal apareguin **símbols** o **imatges** impossibles de reproduir amb els mitjans tipogràfics disponibles, aquestes se substituiran per una descripció o nota explicativa entre claudàtors [ ], sempre que aquesta informació no es faci constar en el camp idioma o en l'àrea de notes. Per a les **agrupacions documentals** caldrà informar del Codi de classificació + el Nom de l'agrupació documental en el camp *Títol.*			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAD0300 Nom de l'agrupació documental	**EMGDE**	eEMGDE3.1 - NOMBRE NATURAL

Vocabulari de metadades

Nom	6. DATA INICI			
Definició	Data de creació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a tots els nivells de descripció.			
Tipus d'atribut	Data			
Patró	<DD/MM/AAAA>			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	01/03/1983			
Observacions	Quan la **unitat de descripció** tingui una sola data, aquesta s'haurà de consignar manualment tant en la metadada *Data inici* com la de *Data final*. Si es desconeix la data exacta, cal fer una aproximació estimada. En aquest cas es farà constar a la metadada *Comentari* que no és una data exacta, sinó que es tracta d'una data aproximada. Per a les **agrupacions documentals del Quadre de Classificació Uniforme de l'Ajuntament de Barcelona**, caldrà indicar la data informada en el Catàleg de Documents. Si es desconeix, s'indicarà el valor per defecte *01/01/1820*.			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAD0410 Data d'inici	**EMGDE**	eEMGDE4.1 - FECHA INICIO

Nom	7. DATA FINAL			
Definició	Data final de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a tots els nivells de descripció.			
Tipus d'atribut	Data			
Patró	<DD/MM/AAAA>			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	21/02/2015			
Observacions	Quan la **unitat de descripció** tingui una sola data, aquesta s'haurà de consignar manualment tant en la metadada *Data inici* com la de *Data final*. Si es desconeix la data exacta, cal fer una aproximació estimada. En aquest cas es farà constar a la metadada *Comentari* que no és una data exacta, sinó que es tracta d'una data aproximada.			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAD0420 Data de finalització	**EMGDE**	eEMGDE4.2- FECHA FIN

Vocabulari de metadades

Nom	8. DATA DE CAPTURA			
Definició	Data d'incorporació de la unitat de descripció al gestor documental, que equival a la data en què es fa la descripció al gestor.			
Obligatorietat	Obligatori en tots els nivells de descripció.			
Tipus d'atribut	Data			
Patró	<DD/MM/AAAA>			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	20/07/2018			
Observacions	En la seva implementació al gestor documental, aquesta metadada és automàtica es visualitza amb el nom "Creat".			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAD3010 Data de captura	**EMGDE**	Sense equivalència

Nom	9. COMENTARI			
Definició	Indicació de les dates predominants o dels buits més significatius entre les dates d'inici i finalització de la unitat de descripció. Aquesta metadada també servirà per indicar que la data és aproximada quan no s'hagi pogut fer una datació exacta de la documentació descrita.			
Obligatorietat	Opcional en unitats documentals compostes i en documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	Data aproximada			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	Predomina 1992-1994; Manca 1813-1814			
Observacions	En cas que la data inicial i la data final siguin aproximades, s'haurà de fer constar en aquesta metadada amb els termes "Data aproximada".			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	10. LLOC DE DATACIÓ			
Definició	Lloc on és datat el document.			
Obligatorietat	Opcional per a documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	Milà; Gijón; Madrid; Saragossa			
Observacions	S'escriurà amb minúscules llevat de la primera lletra i de les inicials d'aquelles paraules que pel seu caràcter requereixin ser escrites amb majúscules. Els topònims s'escriuran en versió catalana quan aquesta existeixi. Caldrà seguir les normes marcades pel ***Manual d'indexació de descriptors onomàstics i geogràfics del sistema AIDA***.			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Nom	11. IDIOMA			
Definició	Llengua emprada en la unitat de documentació descrita.			
Obligatorietat	Opcional per a fons, unitats documentals compostes, documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	Català			
Observacions	--			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAD1100 Idioma	**EMGDE**	SIGeDAD1100 Idioma

Vocabulari de metadades

Nom	12. RESUM			
Definició	Explicació abreujada del contingut de la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a fons, documents fotogràfics i documents audiovisuals. Opcional per a agrupacions documentals, unitats documentals compostes i documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	Carta de la reina Maria, esposa d'Alfons IV, en la qual ordena a Berenguer d'Oms, lloctinent del governador de Mallorca, que persegueixi Bernat i Gelabert Llupià, que han comès actes de pirateria a diverses poblacions del regne de València, entre aquestes Elx i altres llocs de la senyoria de Barcelona.			
Observacions	En el cas dels **documents**, es començarà a definir la tipologia documental, sempre que sigui possible, i a continuació s'inclourà un resum del principal afer o afers tractats i s'esmentaran les persones físiques o jurídiques i els llocs citats En el cas d'**unitats de descripció fotogràfiques**, es tindran en compte les especificacions del Manual BIMA. En la descripció d'**unitats documentals voluminoses** (com poden ser els expedients d'obra pública o els contractes grans, per exemple) s'especificarà també el contingut concret de cada volum. En el cas de **fons** i **sèries** s'utilitzarà per descriure el seu contingut. En el cas de **fons compartits**, s'aprofitarà aquest camp, també, per indicar les dates i el volum que conté cada centre d'arxiu que comparteix aquell fons. A tall d'exemple: Volum: AFB 1 Àlbum, 12 Fotografia en àlbum AHCB 2075 document Dates: AFB 1900-1950 AHCB 1650-1920 En el cas de les **agrupacions documentals del Quadre de Classificació Uniforme de l'Ajuntament de Barcelona**, caldrà indicar la informació que apareix en el camp "Descripció" del Catàleg de Documents o del document de Definicions del QdC publicat a la web de l'Arxiu Municipal de Barcelona.			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAD0500 Descripció de l'agrupació documental	**EMGDE**	eEMGDE5- DESCRIPCIÓN

Vocabulari de metadades

Nom	13. RESUM ESPECÍFIC			
Definició	Explicació detallada i precisa del contingut iconogràfic de la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a documents audiovisuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	Inicials del tipus de pla - descripció del pla.			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	PM - Museu de Zoologia			
Observacions	Cada pla s'escriurà en un línia diferent. Hi ha els tipus de plans següents: VA (vista aèria), DP (diversos plans), PP (primer pla), PM (pla mitjà), PA (pla Amèrica), PG (pla general), GPP (gran primer pla), PAN (panoràmica), ZOOM (zoom), ZB (zoom back), CP (contrapicat), PI (picat), TRAV (travelling).			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	eEMGDE5- DESCRIPCIÓN

Nom	14. IDENTIFICADOR DEL PRODUCTOR			
Definició	Seqüència de caràcters que identifica l'òrgan productor.			
Obligatorietat	Opcional per a tots els nivells de descripció.			
Tipus d'atribut	Numèric			
Patró	--			
Termes controlats	L'identificador del productor es selecciona a partir de la unificació de dues taules; en primer lloc la de productors de RH de l'Ajuntament on hi ha totes les dependències municipals, i en segon lloc apareix la taula d'autoritats onomàstiques donades d'alta pels centres d'Arxiu.			
Valor per defecte	--			
Exemple	01400272			
Observacions	A través d'aquesta taula es pot cercar i escollir el productor de la unitat de descripció a través del identificador i permet que la metadada "Nom del productor" s'empleni automàticament a partir de la tria que fem. Quan se cerqui un productor municipal i aparegui dues vegades (una des de la taula de RH i l'altra des les autoritats donades d'alta per l'Arxiu) s'haurà d'escollir la primera opció, marcada com a "productor".			
Equivalència	SIGEDA	SIGeDAP0210 Identificador del productor	EMGDE	eEMGDE2.1- SECUENCIA DE IDENTIFICADOR

Vocabulari de metadades

Nom	15. NOM DEL PRODUCTOR			
Definició	Nom de la persona o persones, l'òrgan o òrgans administratius o l'entitat responsable de la producció de la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a fons i agrupacions documentals. Opcional per document i unitats documentals compostes.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	Centre de Serveis Socials El Parc - Vila Olímpica; Buïgas i Sans, Carles			
Observacions	Pel que fa a la **implementació al gestor documental**, es tracta d'una taula amb les unitats que hi ha incloses al programari de RH de l'Ajuntament de Barcelona, i les autoritats de productors de l'arxiu. A través d'aquesta taula es pot cercar i escollir el productor de la unitat de descripció pel nom i permet que la metadada "Identificador del productor" s'empleni automàticament a partir de la tria que fem. El productor de les **col·leccions** serà el col·leccionista. En cas de **desconèixer el nom de productor** se seleccionarà el valor "Desconegut". Els nous valors han de seguir els criteris indicats en el ***Manual d'indexació de descriptors onomàstics i geogràfics del sistema AIDA***. En el cas de les **agrupacions documentals del Quadre de Classificació Uniforme de l'Ajuntament de Barcelona**, s'informarà el valor que s'indiqui en el Catàleg de Documents. Si es desconeix, s'indicarà el valor per defecte "Ajuntament de Barcelona". Per més informació sobre l'ús d'aquest camp, consultar la seva fitxa descriptiva.			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAP0300 Nom del productor	**EMGDE**	eEMGDE3.1- NOMBRE NATURAL

Vocabulari de metadades

Nom	16. HISTÒRIA DEL ORGANISME			
Definició	Explicació de la història de l'organisme o dades biogràfiques del productor de la documentació descrita, per tal de situar-la en el seu context i fer-la més comprensible. Inclou qualsevol informació significativa respecte a l'origen, l'evolució i les activitats de l'organisme, o bé respecte a la vida i les activitats de la persona o persones que han produït la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a fons.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	El poblenoví i mestre d'obres Joaquim Batlle i Ferrer (1879-1962), conegut popularment com a "Quimet el paleta", va fundar una empresa familiar dedicada a la construcció que perduraria durant tres generacions. No es conserva cap escriptura de la seva constitució, però en els impresos de la firma consta que estava domiciliada al carrer del Llatzeret, número 15. Amb el pas del temps, l'empresa Batlle formaria part d'un conjunt de botiguers, empleats qualificats i petits empresaris que durant els anys 20 del s. XX va anar forjant al Poblenou una classe mitjana que escolliria viure i treballar al barri, en contraposició amb els grans empresaris que marxarien a viure a fora. Durant la Guerra Civil, l'empresa es va col·lectivitzar i no va aturar la feina. El matrimoni format per Joaquim Batlle i Francesca Bigas va tenir una prolífica descendència, de la qual només van sobreviure quatre fills. Jaume Batlle va ser l'únic descendent que va continuar el negoci familiar, construint un bon nombre d'habitatges nous al Poblenou: habitatges de la Cooperativa del Sagrat Cor, Pau i Justícia (1956), Habitatges Montseny (1962), La Ribera (1967), etcètera. L'any 1983 va acabar, per jubilació, l'activitat industrial de Jaume Batlle Bigas i es va constituir una nova societat formada pels seus fills, Francesc i Josep Batlle i Albes, amb la denominació comercial d'"Obres i Reparacions Batlle". Aquesta empresa va mantenir l'activitat fins a l'any 1990, en què se'n va iniciar la dissolució.			
Observacions	En el cas d'**organisme** es farà constar el nom, els llocs d'existència i les dates (de fundació i de dissolució, per exemple), les seus, l'estatus legal, les competències, les funcions i els camps d'activitat, l'estructura administrativa, les relacions amb altres organismes i tota altra informació que es consideri significativa. En el cas de **persones** o **famílies** se'n faran constar els noms i cognoms, els títols nobiliaris, les dates de naixement i de mort, els llocs de naixement i de residència, les activitats, professions o els càrrecs, altres noms, les actuacions rellevants i el lloc de la mort.			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAP0500 Descripció del productor	**EMGDE**	eEMGDE5- DESCRIPCIÓN

Vocabulari de metadades

Nom	17. HISTÒRIA ARXIVÍSTICA			
Definició	Explicació de la història de la documentació descrita quan la informació sigui significativa en relació amb la seva autenticitat i integritat, i en faciliti la interpretació.			
Obligatorietat	Obligatori per a fons.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	El Fons Sagarra va arribar a l'Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona a través de diferents compres. Entre els anys 1925 i 1931 es van adquirir uns 700 negatius i unes 700 còpies fotogràfiques. L'any 1932, l'Arxiu Històric de la Ciutat va iniciar el recull de documents gràfics que tinguessin relació amb els successos esdevinguts en terra catalana d'ençà del 14 d'abril de 1931; amb aquest motiu es van comprar unes 1.600 còpies fotogràfiques. La resta van ingressar els anys 1944 i 1958. Moltes fotografies tenen el número del registre originari de l'autor. Un cop van arribar els positius de Sagarra a l'Arxiu, es van ordenar cronològicament i es van posar a la consulta pública enganxats en fitxes de cartró. Pel que fa als negatius, es van enregistrar, segons format, en els llibres de registre de la Secció de Fotografia de l'Arxiu Històric de la Ciutat i es van guardar a la reserva. Entre l'any 2000 i 2005 es va fer la Guia-inventari dels fons i les col·leccions de l'Arxiu Fotogràfic, que inclou el tractament del Fons Josep Maria Sagarra i Plana.			
Observacions	S'escriurà amb minúscula excepte la primera lletra amb majúscula. S'indicaran els canvis successius de propietat, responsabilitat o custòdia de la documentació, i les accions que hagin contribuït a la seva actual estructura i organització, tractament arxivístic, producció d'instruments de descripció, etcètera, i la data quan sigui possible. Si no se'n sap cap detall, caldrà indicar-ho amb el terme "Desconegut".			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	18. AUTOR			
Definició	Nom de la persona responsable de la producció o del contingut artístic o intel·lectual de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors i documents visuals. Opcional per a documents textuals i unitats documentals compostes.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	Persones físiques: <Cognom1> <Cognom2> , <Nom>			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	Duart Bonafont, Pere			
Observacions	Es farà servir el valor "**Desconegut**" quan no es tingui coneixement del nom de l'autor ni se'n tinguin indicis (ja sigui perquè no consta al document, perquè resulta il·legible o per una altra raó semblant) i quan la responsabilitat de l'autoria recaigui sobre una institució pública. Es farà servir el valor "**Anònim**" quan l'autor no hagi volgut signar expressament la unitat de descripció. Sempre que sigui possible s'evitarà l'ús d'abreviatures. Si no es té coneixement del nom desenvolupat de l'autor, s'haurà de fer constar el nom tal i com surt al document, incloent-hi inicials. En cas de conèixer el nom desenvolupat de l'autor, caldrà donar-lo d'alta com autoritat en cas que no hi estigui ja. Aquesta metadada és repetible, per poder utilitzar-la en cas que hi hagi més d'un autor. Per més informació sobre l'ús d'aquest camp, consultar la seva fitxa descriptiva.			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAA0300 Nom de l'autor	**EMGDE**	eEMGDE3.1- NOMBRE NATURAL

Nom	19. SUPORT			
Definició	Descripció fisicotècnica del tipus de material en què es presenta la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a documents fotogràfics, audiovisuals, sonors i visuals. Opcional per a documents textuals i unitats documentals compostes (excepte en reportatge fotogràfic, en què serà obligatori).			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	Paper; Suport òptic; Pergamí			
Observacions	--			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	20. FORMAT			
Definició	Mida o dimensions de la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a documents fotogràfics, documents visuals, documents audiovisuals i documents sonors. Opcional per a unitats documentals compostes i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	24 x 30 cm; VHS			
Observacions	S'indicarà, en centímetres, l'alçada i l'amplada de la unitat de descripció excepte per als documents audiovisuals, per als quals s'indicarà el nom del format que correspongui: 1 polzada, U-Matic, VHS, Betamax, Video 8, DVD, Betacam, etcètera. Per informar les mides caldrà deixar un espai entre la xifra i el símbol X. La unitat de mesura només s'escriurà al final i es farà a través de les abreviatures habituals (cm, mm, ml, etcètera).			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Nom	21. ESCALA			
Definició	Relació constant que hi ha entre una distància mesurada sobre un mapa o un plànol i la distància corresponent mesurada sobre el terreny representat.			
Obligatorietat	Opcional per a documents visuals.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	1:2000			
Observacions	L'escala s'estableix en el sistema mètric facilitat directament per la unitat de descripció, o bé obtingut per la posterior reconversió de les mesures antigues en mesures modernes.			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	22. ESTAT DE CONSERVACIÓ			
Definició	Estat físic de conservació de la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a documents fotogràfics. Opcional per a unitats documentals compostes i documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	--			
Observacions	Se n'indica l'estat tal com figura a la taula auxiliar. En cas que l'opció escollida sigui regular o dolenta, caldrà especificar a la metadada "Notes" el motiu. Si es tracta d'un **document fotogràfic** i s'indica que l'estat és regular o dolent, caldrà especificar: a) l'estat del suport, pot estar trencat, esquerdat, enganxat amb cinta adhesiva; especificant-ne la zona concreta, i b) l'estat de l'emulsió que pot estar desenganxada o passada especificant-ne la zona.			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Nom	23. DURADA			
Definició	Interval de temps que dura la unitat de descripció en el cas de documents audiovisuals i sonors.			
Obligatorietat	Obligatori per a documents audiovisuals i sonors.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	24 min, 3 s			
Observacions	S'expressarà en minuts o segons. Cadascuna de les mesures se separarà per una coma i un espai i s'abreviarà de la manera següent: min/s.			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	24. CROMIA			
Definició	Presència o absència de color en la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a documents fotogràfics i documents audiovisuals. Opcional per a documents visuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	Blanc i negre			
Observacions	S'indicarà la menció tal com figuri en taula vinculada. En cas de **processos de laboratori** consistents en bicoloracions diferents al blanc/negre, es consideraran b/n en l'àmbit descriptiu. Les **reproduccions de fotografies** en b/n en rodets de color, es consideraran en l'àmbit descriptiu.			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Nom	25. SO			
Definició	Presència o absència de so integral en la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a documents audiovisuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	Mut			
Observacions	--			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	26. TÈCNICA			
Definició	Procediment o sistema utilitzat en la producció de la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	Albúmina			
Observacions	--			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Nom	27. EMULSIÓ			
Definició	Informar de la matèria que adhereix el compost que forma la imatge a la capa del suport.			
Obligatorietat	Obligatori per a documents fotogràfics.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	Gelatina			
Observacions	--			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	28. CARACTERÍSTIQUES DE LA IMATGE			
Definició	Característiques específiques de la presentació de la imatge com ara la direcció o la forma.			
Obligatorietat	Opcional per a documents fotogràfics.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	Estereoscòpica			
Observacions	--			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Nom	29. ESTOC			
Definició	Descripció fisicotècnica i identificativa de les còpies de conservació de la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	1 positiu, rígid vidre, 18 x 24cm, AF24, C6v1/1123			
Observacions	Es donaran les dades de les unitats de descripció duplicades amb indicació del suport, format, el registre i la signatura topogràfica. La quantitat de duplicats s'escriurà en xifres aràbigues i les diferents informacions s'hauran de separar per una coma i un espai. En el cas que hi hagi còpies de diferents suports o formats se separarà cada indicació amb un punt i coma.			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	30. QUANTITAT			
Definició	Dades relatives al volum en xifres aràbigues.			
Obligatorietat	Obligatori per a fons, unitats documentals compostes, documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals. Opcional per a agrupacions documentals.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	2; 25			
Observacions	Per a les **agrupacions documentals del Quadre de Classificació Uniforme de l'Ajuntament de Barcelona**, s'indicarà el valor "Desconegut".			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Nom	31. UNITAT DE MESURA			
Definició	Unitat que ens serveix per mesurar el valor indicat a la metadada Quantitat. Denominació específica de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a fons, unitats documentals compostes, documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals. Opcional per a agrupacions documentals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu taula auxiliar AIDA.			
Valor per defecte	--			
Exemple	Àlbum; Lligall; Expedient, Cartell, Fotografia, Caixa.			
Observacions	No es poden posar abreviatures en aquest camp. S'escriurà en minúscula amb l'excepció de la primera lletra, que estarà en majúscula. Per a les **agrupacions documentals del Quadre de Classificació Uniforme de l'Ajuntament de Barcelona**, s'indicarà el valor per defecte "Expedients".			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	32. DESTINATARI			
Definició	Persona física o jurídica a la qual va adreçada el document.			
Obligatorietat	Opcional per a documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	**Persones físiques:** <Cognom1> <Cognom2> , <Nom> **Persones jurídiques:** <Raó social> / <Òrgan>			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	Batlle Piera, Bonaventura; Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura			
Observacions	Els noms i els cognoms s'escriuran en minúscules, llevat de la inicial, que serà en majúscula. Per als noms d'entitats, s'agafarà el nom pel qual sigui més conegut; s'accepten les sigles només en cas de ser molt conegudes i s'escriuran sense punts. Pel que fa als acrònims s'intentarà evitar-ne l'ús, i en tot cas, només s'utilitzaran els que estiguin reconeguts oficialment. S'indicarà "Desconegut" quan no es pugui esbrinar. En cas que el destinatari no es mencioni explícitament, però es conegui, s'escriurà entre claudàtors. Per emplenar correctament aquest camp, cal seguir les indicacions que es marquen en el ***Manual d'indexació de descriptors onomàstics i geogràfics del Sistema AIDA***.			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAG3270 Destinatari	**EMGDE**	eEMGDE3.1 - NOMBRE NATURAL

Nom	33. CODI DE CLASSIFICACIÓ			
Definició	Codi alfanumèric que identifica l'entrada del quadre de classificació de referencia vinculada a la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	H147; F124			
Observacions	Es tracta d'una metadada automàtica pel que fa a la documentació del fons municipal contemporani de l'Ajuntament de Barcelona. Per a la resta de fons i col·leccions cal indicar-la manualment.			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAC2210 Codi de classificació	**EMGDE**	eEMGDE22.1 - CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN

Vocabulari de metadades

Nom	34. NOM DE LA SÈRIE DOCUMENTAL			
Definició	Conjunt de paraules que indiquen el títol de l'entrada del quadre de classificació de referència vinculada a la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	Recaptació de taxes; Formació interna			
Observacions	Es tracta d'una metadada que s'emplena de forma automàtica pel que fa a la documentació del fons de l'Ajuntament de Barcelona. Per a la resta de fons i col·leccions cal indicar-la manualment.			
Equivalència	SIGEDA	SIGeDAC2220 Denominació de l'entrada	EMGDE	eEMGDE22.2 - DENOMINACIÓN DE CLASE

Nom	35. TIPUS GENERAL DE DOCUMENT			
Definició	Paraula o terme que delimita la naturalesa del document.			
Obligatorietat	Obligatori per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	Textual; Fotogràfic			
Observacions	--			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	36. TIPUS ESPECÍFIC DE DOCUMENT			
Definició	Paraula o terme que, dins de cada tipus general, delimita la naturalesa específica del document de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	Plànols; Manuscrits			
Observacions	--			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Nom	37. TRADICIÓ DOCUMENTAL			
Definició	Paraula o terme que indica la forma que pot adoptar la documentació de la unitat de descripció per a la seva transmissió, establint la relació existent entre la manera en què ha estat emesa i en què ha estat transmesa.			
Obligatorietat	Obligatori per a documents fotogràfics i documents audiovisuals. Opcional per a documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	Original; Còpia			
Observacions	--			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	38. DESCRIPTORS ONOMÀSTICS			
Definició	Termes homologats que fan referència a persones, famílies i institucions que apareixen en la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vocabulari controlat			
Valor per defecte	--			
Exemple	Domènech i Muntaner, Lluís; ONU			
Observacions	Per escriure correctament els descriptors cal seguir les pautes establertes en el ***Manual d'indexació dels descriptors onomàstics i geogràfics del Sistema AIDA***.			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAY1210 Terme punt d'accés	**EMGDE**	eEMGDE12.1 - TÉRMINO PUNTO DE ACCESO

Nom	39. DESCRIPTORS DE MATÈRIA			
Definició	Termes homologats que fan referència al contingut temàtic i iconogràfic de la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vocabulari controlat			
Valor per defecte	--			
Exemple	Medi Ambient: Regidors			
Observacions	S'escriuran la primera lletra en majúscules i la resta en minúscules. Cada descriptor se separarà amb un punt i coma seguit d'un espai. Per a indexar les unitats de descripció, cal seguir els criteris que marcarà el ***Manual d'indexació dels descriptors onomàstics i geogràfics del Sistema AIDA***.			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	eEMGDE12.1 - TÉRMINO PUNTO DE ACCESO

Vocabulari de metadades

Nom	40. MUNICIPI			
Definició	Nom del terme municipal en el qual es duu a terme l'acció descrita a la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	Vocabulari controlat			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	Barcelona			
Exemple	Barcelona			
Observacions	Per escriure correctament els descriptors cal seguir les pautes establertes en el ***Manual d'indexació dels descriptors onomàstics i geogràfics del Sistema AIDA***.			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAY3150 Municipi	**EMGDE**	Sense equivalència

Nom	41. DISTRICTE			
Definició	Nom del districte en el qual es duu a terme l'acció descrita a la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Ciutat Vella, Eixample, Sants-Montjuïc, Les Corts, Sarrià - Sant Gervasi, Gràcia, Horta-Guinardó, Nou Barris, Sant Andreu, Sant Martí.			
Valor per defecte	--			
Exemple	Sant Martí			
Observacions	--			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	42. CARRER			
Definició	Nom del carrer on es duu a terme l'acció descrita a la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vocabulari controlat			
Valor per defecte	--			
Exemple	Avinguda Diagonal			
Observacions	No s'inclourà el número de carrer. Per introduir un valor és necessari seguir les pautes establertes en el ***Manual d'indexació de descriptors onomàstics i geogràfics del sistema AIDA***, així com comprovar el nom i el format d'escriptura amb el Nomenclàtor de l'Ajuntament de Barcelona (**http://www.bcn.cat/nomenclator/**).			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Nom	43. NOM DEL LLOC			
Definició	Denominació específica del lloc concret en el qual es duu a terme l'actuació descrita en la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vocabulari controlat			
Valor per defecte	--			
Exemple	Port de Barcelona			
Observacions	Per escriure correctament els descriptors cal seguir les pautes establertes en el ***Manual d'Indexació dels descriptors onomàstics i geogràfics del Sistema AIDA***.			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAY3160 Lloc específic	**EMGDE**	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	44. REFERÈNCIA CADASTRAL			
Definició	Referència cadastral del lloc concret en què es duu a terme l'actuació descrita en la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	1317101DF3811E0001RO			
Observacions	--			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAY3170 Referència cadastral	**EMGDE**	Sense equivalència

Nom	45. COORDENADES UTM: X			
Definició	Indica la coordenada X del lloc on es duu a terme l'acció descrita en la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	429 861,02			
Observacions	--			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAY3330 Coordenades UTM: x	**EMGDE**	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	46. COORDENADES UTM: Y			
Definició	Indica la coordenada Y del lloc on es duu a terme l'acció descrita en la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	4 581 032,60			
Observacions	--			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAY3340 Coordenades UTM: Y	**EMGDE**	Sense equivalència

Nom	47. COORDENADES UTM: Z			
Definició	Indica la coordenada Z del lloc on es duu a terme l'acció descrita en la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	28,04			
Observacions	--			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAY3350 Coordenades UTM: Z	**EMGDE**	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	48. CONDICIONS D'ACCÉS I ÚS			
Definició	Requisits que afecten, restringeixen o condicionen l'accés a la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a fons. Opcional per a agrupacions documentals, unitats documentals compostes, documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	Lliure accés a la consulta			
Observacions	Només s'utilitza per a **unitat documental composta** quan el valor sigui contrari al que marca la sèrie.			
Equivalència	**SIGEDA**	SIGeDAU0920 Condicions d'accés i ús	**EMGDE**	eEMGDE9.1 CONDICIONES DE ACCESO, USO Y REUTILIZACIÓN

Nom	49. CONDICIONS DE REUTILITZACIÓ			
Definició	Requisits que regeixen la reproducció o l'explotació de la documentació descrita.			
Obligatorietat	Obligatori per a fons. Opcional per a agrupacions documentals, unitats documentals compostes, documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	De domini públic; Només amb finalitats de recerca			
Observacions	--			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	eEMGDE9.4- CONDICIONES DE REUTILIZACIÓN

Vocabulari de metadades

Nom	50. TITULAR DELS DRETS			
Definició	Persona física o jurídica sobre la qual recau la propietat intel·lectual (drets d'autor i d'explotació) de la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a documents fotogràfics i documents audiovisuals. Opcional per a fons, agrupacions documentals, unitats documentals compostes i documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	**Persones físiques:** <Cognom1> <Cognom2> , <Nom> **Persones jurídiques:** <Raó social> / <Òrgan>			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	Ajuntament de Barcelona			
Observacions	Per als **noms de persones físiques** s'escriuran primer els cognoms, seguits de coma, i el nom. S'escriuran en minúscula, llevat de la inicial de la primera paraula i de les inicials d'aquelles paraules que, pel seu caràcter, requereixen ser escrites amb majúscules. En el cas de **noms d'entitats**, caldrà seguir les pautes que marca el ***Manual d'indexació dels descriptors onomàstics i geogràfics del Sistema AIDA***. S'accepten les sigles només si són molt conegudes, però sense punts. Pel que fa als **acrònims**, s'intentarà evitar-ne l'ús, i només s'utilitzaran els que estiguin reconeguts oficialment. En casos en què **no sigui possible** determinar el titular dels drets de la unitat de descripció, es podrà indicar que no es coneix mitjançant la paraula "Desconegut".			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Nom	51. DICTAMEN D'AVALUACIÓ			
Definició	Resolució o acord respecte a la conservació o l'eliminació dels documents de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a fons.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	Z104.02			
Observacions	En aquesta metadada només caldrà especificar el codi de la norma de conservació en cas que se n'hagi aplicat alguna. S'aplicarà a tots els fons amb l'excepció del Fons Municipal Contemporani de l'Ajuntament de Barcelona. S'informa a nivell de sèrie i des del Catàleg de Documents.			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	eEMGDE13.2.1 - TIPO DE DICTAMEN

Vocabulari de metadades

Nom	52. MODALITAT D'INGRÉS			
Definició	Indica la forma d'ingrés de la documentació de la unitat de descripció en el centre on es custodia.			
Obligatorietat	Obligatori per a fons, unitats documentals compostes i document fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals. Opcional per a agrupacions documentals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	Transferència; Dipòsit			
Observacions	--			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Nom	53. NÚMERO DE TRANSFERÈNCIA			
Definició	Codi alfanumèric assignat al conjunt de la documentació de la unitat de descripció quan aquesta ha ingressat a l'arxiu per transferència.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	25/2004			
Observacions	Aquest camp només s'omplirà si al camp "Modalitat d'ingrés" s'hi ha posat el valor "Transferència".			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	54. DATA D'INGRÉS			
Definició	Data en què la documentació de la unitat de descripció ingressa a l'arxiu o al centre de referència.			
Obligatorietat	Obligatori per a fons. Opcional per a agrupacions documentals, unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Data			
Patró	<DD/MM/AAAA>			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	27/3/1993			
Observacions	Si se'n desconeix el dia i/o el mes, cal aproximar al màxim, i a la metadada Notes internes s'indicarà que la data d'ingrés és aproximada.			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Nom	55. PROCEDÈNCIA			
Definició	Identifica l'origen immediat d'on prové la documentació de la unitat de descripció, sempre que aquesta informació no sigui parcialment o totalment confidencial.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	Oficina Tècnica de la Imatge; Batlle Piera, Bonaventura; Arxiu Municipal del Districte de les Corts (AMDC)			
Observacions	Per als **noms de persones físiques** s'escriuran els cognoms, seguits de coma, i el nom. S'escriuran amb minúscules, llevat de la inicial de la primera paraula i de les inicials d'aquelles paraules que, pel seu caràcter, requereixen ser escrites amb majúscules. En el cas de **noms d'entitats**, s'accepten les sigles només si són molt conegudes, i s'escriuran sense punts. Pel que fa als **acrònims** s'intentarà evitar-ne l'ús, i en tot cas, només s'utilitzaran els que estiguin reconeguts oficialment. Es farà constar qualsevol circumstància que tingui relació amb la procedència.			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	56. CODI DE LA DOCUMENTACIÓ RELACIONADA			
Definició	Codi unívoc que identifica l'agrupació documental relacionada. També serveix per referenciar la imatge digitalitzada de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric			
Patró	ES_<Òrgan>_<AAAA>_DF<id específic>			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	ES_L01080193_2018_DF00000000000000000000000004321			
Observacions	Expressa l'identificador de la unitat de descripció que per diferents motius, ja sigui per raons de continuïtat de l'actuació, intercanvi de documents o perquè es tracta de la imatge digitalitzada del document, pot estar relacionada amb la unitat de descripció. L'identificador correspon al contingut del camp "Identificador de l'agrupació documental".			
Equivalència	SIGEDA	SIGeDAX0610 Identificador de l'agrupació documental relacionada	EMGDE	eEMGDE6.1 - ID DE LA ENTIDAD RELACIONADA

Nom	57. MOTIU DE LA RELACIÓ			
Definició	Tipus o motiu de la relació que s'estableix entre dues o més unitats de descripció relacionades.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	Peça separada			
Observacions	--			
Equivalència	SIGEDA	SIGeDAX0630 Motiu de la relació	EMGDE	eEMGDE6.3 – ROL DE LA RELACIÓN

Vocabulari de metadades

Nom	58. EDIFICI			
Definició	Identifica el centre, local o dipòsit on està ubicada la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula Auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	AMCB Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona			
Observacions	Dels valors possibles de la taula auxiliar n'hi ha tres: AFB Arxiu Fotogràfic de Barcelona. Arxiu Electrònic AMCB Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona. Arxiu Electrònic AHCB Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona. Arxiu Electrònic Aquests només s'utilitzaran per fons i col·leccions nascudes digitals com la Col·lecció de les Memòries de la Pandèmia. Aquests 3 valors només es podran utilitzar a través del procediment d'ingesta massiva de documents.			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Nom	59. LOCALITZACIÓ			
Definició	Codi alfanumèric que serveix per indicar, dins d'un edifici, la planta, la sala, el passadís, la subsecció, la prestatgeria i el prestatge on s'ubica físicament la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	0600B0103 (planta 06 - passadís 00 - Subsecció 0B - Prestatgeria 01 - prestatge 03)			
Observacions	Els números s'escriuran en dues xifres (01, 09, 12). En cas que no hi hagi planta, passadís o algun altre element, s'escriurà 00. Aquesta metadada és repetible. En la seva implementació al gestor documental, a l'afegir una nova signatura topogràfica còpia, per defecte, els valors introduïts en la línia anterior per facilitar la descripció en aquells casos en què hi ha diferents signatures topogràfiques però la localització sempre és la mateixa. Tot i així, en ser un camp editable, es pot modificar en cas que un o més valors de la localització siguin diferents de l'anterior.			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	60. TIPUS UI			
Definició	Tipus UI que conté la documentació de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Obligatori per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	C1			
Observacions	Aquesta metadada és repetible, i per defecte es copien els valors introduïts en la línia anterior per facilitar la descripció en aquells casos en què hi ha diferents signatures topogràfiques i el tipus d'UI sempre és el mateix. Tot i així, al ser un camp editable, es pot modificar en cas que un dels valors de "Tipus UI" sigui diferent de l'anterior.			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Nom	61. IDENTIFICADOR UI			
Definició	Codi o referència alfanumèrica que identifica la unitat d'instal·lació de la documentació descrita per facilitar-ne la localització dins de l'arxiu o el centre de referència.			
Obligatorietat	Obligatori per a unitats documentals compostes i documents fotogràfics, documents audiovisuals, documents sonors, documents visuals i documents textuals.			
Tipus d'atribut	Alfanumèric			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	15.3 / 3003; C06-B162			
Observacions	Aquesta metadada és repetible. En la seva implementació al gestor documental, a l'afegir una nova signatura topogràfica còpia, per defecte, els valors introduïts en la línia anterior per facilitar la descripció en aquells casos en què hi ha diferents signatures topogràfiques, però la localització sempre és la mateixa. Tot i així, en ser un camp editable, es pot modificar en cas que un o més valors de la signatura siguin diferents a l'anterior.			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	62. CENTRE D'ARXIU			
Definició	Nom del centre d'arxiu que custodia el fons o la col·lecció.			
Obligatorietat	Obligatori per a fons.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	Vegeu la Taula auxiliar AIDA			
Valor per defecte	--			
Exemple	--			
Observacions	En els fons compartits, caldrà indicar els dos o més centres d'arxiu que custodien documentació del fons o la col·lecció.			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Nom	63. NOTES			
Definició	Informació complementària o significativa que no s'ha inclòs en cap metadada però que precisa o amplia en algun sentit la descripció de la unitat de descripció.			
Obligatorietat	Opcional per a tots els nivells de descripció.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	--			
Observacions	S'escriurà amb minúscules, llevat de la inicial de la primera paraula i de les inicials d'aquelles paraules que, pel seu caràcter, requereixen ser escrites amb majúscules.			
Equivalència	SIGEDA	Sense equivalència	EMGDE	Sense equivalència

Vocabulari de metadades

Nom	64. NOTES INTERNES			
Definició	Informació complementària sobre la unitat de descripció descrita però que no cal posar a disposició dels usuaris.			
Obligatorietat	Opcional per a tots els nivells de descripció.			
Tipus d'atribut	Text			
Patró	--			
Termes controlats	--			
Valor per defecte	--			
Exemple	23/98. 16-01-1989. Urbanització de la Teixonera. L'expedient es troba a Parcs i Jardins.			
Observacions	Cada nota haurà d'estar separada de l'anterior per un punt. Un exemple d'informació interna pot ser detallar els documents que hi falten, ja sigui per mal estat de conservació, perquè no s'han localitzat o perquè es troben en un altre centre d'arxiu. Aquesta metadada no s'utilitzarà per posar l'autoria de les descripcions.			
Equivalència	**SIGEDA**	Sense equivalència	**EMGDE**	Sense equivalència

Graella resum

de les categories



Graella resum

de les categories

A les taules següents es mostren les metadades que cal omplir per descriure qualsevol nivell de descripció a través de les diferents categories. Tal com s'ha comentat en l'apartat anterior, la categoria "Unitat de descripció" s'utilitza per descriure unitats d'instal·lació, unitats documentals compostes i documents simples, sigui quin sigui el tipus de document. En aquest cas, i per un tema tecnològic, en el gestor documental només s'indica l'obligatorietat en algunes metadades bàsiques. Conscients que tota aquesta documentació no es pot descriure de la mateixa manera, s'ha resolt aquest obstacle definint, a priori, en les dues taules d'unitat de descripció (descripció general i descripció específica), quines metadades descriptives son obligatòries i quines són opcionals per a cada tipus de document.

D'altra banda, el model actual se simplifica respecte a l'antic que preveia tres nivells: camp present, camp obligatori i requerit. Actualment només hi ha dos tipus de metadades per cada categoria:

- **Metadades obligatòries:** són les d'ús obligatori que caldrà omplir en les diferents categories de descripció.
- **Metadades opcionals:** són les no obligatòries, que es poden omplir en funció de si es disposa de la informació.

- **OB:** metadada obligatòria
- **OP:** metadada opcional
- **RE:** metadada repetible
- **NA:** no escau

Graella resum

de les categories

Categories "Fons" i "Agrupació documental"
Metadades que cal utilitzar per a la descripció d'un fons, col·lecció o subfons en la categoria "Fons" i una secció, subsecció, sèrie o grup de sèries dins la categoria "Agrupació documental".

Metadades	Fons	Agrupació documental
1. Nivell de descripció	OB	OB
2. Codi de la documentació	OB	OB
3. Codi de fons	OB	NA
5. Títol	OB	OB
6. Data d'inici	OB	OB
7. Data final	OP	OP
8. Data de captura	OB	OB
11. Idioma	OP/RE	NA
12. Resum	OB	OP
14. Identificador del productor	OP/RE	OP/RE
15. Nom del productor	OB/RE	OB/RE
16. Història de l'organisme	OB	NA
17. Història arxivística	OB	NA
30. Quantitat	OB/RE	OP
31. Unitat de mesura	OB/RE	OP
48. Condicions d'accés i ús	OB	OP
49. Condicions de reutilització	OB	OP
50. Titular dels drets	OP	OP
51. Dictamen d'avaluació	OP	NA
52. Modalitat d'ingrés	OB	OP
54. Data d'ingrés	OB/RE	OP/RE
62. Centre d'arxiu	OB/RE	NA
63. Notes	OP/RE	OP/RE
64. Notes internes	OP/RE	OP/RE

Graella resum

de les categories

Categoria "Unitat de descripció": A continuació es detallen les metadades obligatòries i opcionals per descriure unitats documentals (ja sigui composta, simple o unitat d'instal·lació) a través de les subcategories que trobareu en el gestor documental i en funció del nivell i el tipus de document.

Descripció general: S'inclouen les metadades comunes tant per a unitats documentals compostes (columna que també cal seguir si es descriu una unitat d'instal·lació) com per a unitats documentals simples en funció de la seva tipologia. En el cas de reportatge fotogràfic caldrà seguir la columna de "Fotogràfics".

METADADES	UNITAT DOCUMENTAL COMPOSTA	FOTOGRÀFICS	AUDIOVISUALS	SONORS	VISUALS	TEXTUALS
1. Nivell de descripció	OB	OB	OB	OB	OB	OB
2. Codi de la documentació	OB	OB	OB	OB	OB	OB
4. Número de document/expedient	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
5. Títol	OB	OB	OB	OB	OB	OB
6. Data d'inici	OB	OB	OB	OB	OB	OB
7. Data final	OB	OP	OP	OP	OP	OP
8. Data de captura	OB	OB	OB	OB	OB	OB
9. Comentari	OP	OP	OP	OP	OP	OP
11. Idioma	OP/RE	NA	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
12. Resum	OP	OB	OB	OP	OP	OP
14. Identificador del productor	OP	OP	OP	OP	OP	OP
15. Nom del productor	OP	OP	OP	OP	OP	OP
19. Suport	OP	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OP/RE
22. Estat de conservació	OP	OB	OP	OP	OP	OP
30. Quantitat	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE
31. Unitat de mesura	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE
33. Codi de classificació	OB	OB	OB	OB	OB	OB
34. Nom de la sèrie documental	OB	OB	OB	OB	OB	OB
35. Tipus general de document	OB	OB	OB	OB	OB	OB
36. Tipus específic de document	NA	OB	OB	OB	OB	OB

Graella resum

de les categories

METADADES	UNITAT DOCUMENTAL COMPOSTA	FOTOGRÀFICS	AUDIOVISUALS	SONORS	VISUALS	TEXTUALS
37. Tradició documental	NA	OB	OB	OP	OP	OP
38. Descriptors onomàstics	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
39. Descriptors de matèries	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
40. Municipi	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
41. Districte	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
42. Carrer	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
43. Nom del lloc	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
44. Referència cadastral	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
45. Coordenades UTM: x	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
46. Coordenades UTM: Y	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
47. Coordenades UTM: Z	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
48. Condicions d'accés i ús	OP	OP	OP	OP	OP	OP
49. Condicions de reutilització	OP	OP	OP	OP	OP	OP
50. Titular dels drets	OP	OB	OB	OP	OP	OP
52. Modalitat d'ingrés	OB	OB	OB	OB	OB	OB
53. Número de transferència	OP	OP	OP	OP	OP	OP
54. Data d'ingrés	OP	OP	OP	OP	OP	OP
55. Procedència	OP	OP	OP	OP	OP	OP
56. Codi de la documentació relacionada	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
57. Motiu de la relació	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
58. Edifici	OB	OB	OB	OB	OB	OB
59. Localització	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
60. Tipus UI	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE
61. Identificador UI	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE
63. Notes	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
64. Notes internes	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE

Graella resum

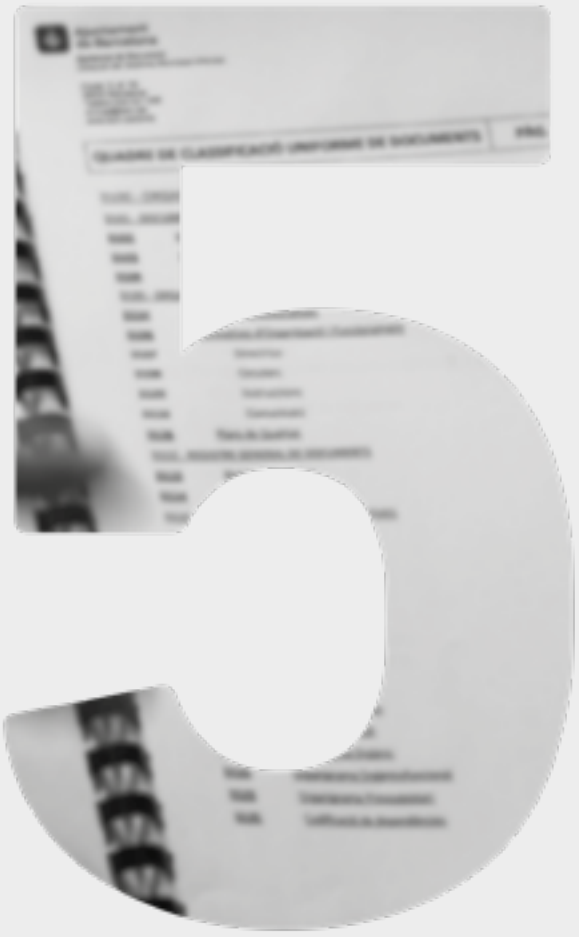
de les categories

Descripció específica: Inclou les metadades específiques per descriure documents sigui quin sigui el seu tipus. A continuació s'indica l'obligatorietat per a cada cas. En el cas de descriure un reportatge fotogràfic, per a aquest apartat específic caldrà seguir les indicacions de documents fotogràfics.

METADADES	FOTOGRÀFICS	AUDIOVISUALS	SONORS	VISUALS	TEXTUALS
10. Lloc de datació	OP	OP	OP	OP	OP
13. Resum específic	NA	OP	NA	NA	NA
18. Autor	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OB/RE	OP/RE
20. Format	OB	OB	OB	OB	OP
21. Escala	NA	NA	NA	OP	NA
23. Durada	NA	OB	OB	NA	NA
24. Cromia	OB	OB	NA	OP	NA
25. So	NA	OB	NA	NA	NA
26. Tècnica	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE	OP/RE
27. Emulsió	OB	NA	NA	NA	NA
28. Característiques de la imatge	OP	NA	NA	NA	NA
29. Estoc	OP	OP	OP	OP	OP
32. Destinatari	NA	NA	NA	NA	OP

Equivalència

amb el mètode antic



Equivalència

amb el mètode antic

Per facilitar el canvi entre el mètode de descripció antic i l'actual, a continuació es mostra una equivalència entre els elements d'un i de l'altre. A la primera columna es mostren els elements de l'antic mètode AIDA, mentre que a la segona s'informa del nom de la metadada en el mètode actual. En aquells casos en què s'ha descartat un element del mètode antic, s'informa com a "element eliminat", i a la tercera columna s'indica en quina metadada es pot incloure, només en el cas que es consideri necessari, la informació referent a aquell element. Només s'inclourà la informació d'un element de descripció eliminat a la metadada Notes quan es consideri imprescindible que aquella informació consti en la descripció de la documentació.

La informació que s'indica que pot anar a la metadada Notes caldrà referenciar-la amb el nom de l'element antic. Exemple: Autor de la imatge representada: Gaudí Cornet, Antoni

NOM ELEMENT (MÈTODE ANTIC)	**NOM METADADA (MÈTODE ACTUAL)**	**POSSIBLE METADADA on podria anar si es vol incloure la informació referent als elements eliminats**
Número de registre	Element eliminat	*Número de document/expedient*
Data de registre	*Data de captura*	
Número de document	*Número de document/expedient*	
Número d'expedient/dossier		
Número de registre originari		
Codi del fons	*Codi de fons*	
Nom del fons	*Títol*	*A Títol* a nivell de fons.
Codi de classificació	*Codi de classificació*	
Descripció del codi	*Denominació de l'entrada*	
Codi del nivell supe-rior	No s'implementa com a metadada	
Descripció del nivell superior	Element eliminat	
Tipus general de document	*Tipus general de document*	
Tipus específic de document	*Tipus específic de document*	
Tradició documental	*Tradició documental*	
Edifici	*Edifici*	
Localització	*Localització*	
Altres contenidors	Element eliminat	-
Cota	*Identificador UI*	

Equivalència

amb el mètode antic

NOM ELEMENT (MÈTODE ANTIC)	NOM METADADA (MÈTODE ACTUAL)	POSSIBLE METADADA on podria anar si es vol incloure la informació referent als elements eliminats
Cota de la còpia	Element eliminat	Estoc
Ruta d'accés	Element eliminat	Identificador UI
Nivell de descripció	*Nivell de descripció*	
Sistema d'organització	Element eliminat	Historia arxivística (a nivell de fons) Notes (per a "Agrupació documental" i "Unitats documentals compostes")
Títol	*Títol*	
Autor	*Autor*	
Autor de la imatge representada	Element eliminat	Notes
Nom del productor	*Nom del productor*	
Publicació	Element eliminat	Notes
Destinatari	*Destinatari*	
Data de l'acció representada	Element eliminat	Notes
Autor de la reproducció	Element eliminat	Notes
Edició	Element eliminat	-
Relacions	Element eliminat	-
Data inicial	*Data d'inici*	
Data final	*Data final*	
Comentari	*Comentari*	
Data d'actualització	Element eliminat	Notes
Lloc de datació	*Lloc de datació*	
Data de reproducció	Element eliminat	Notes
Resum general	*Resum*	
Resum específic	*Resum específic*	
Suport	*Suport*	
Format	*Format*	
Escala	*Escala*	

Equivalència

amb el mètode antic

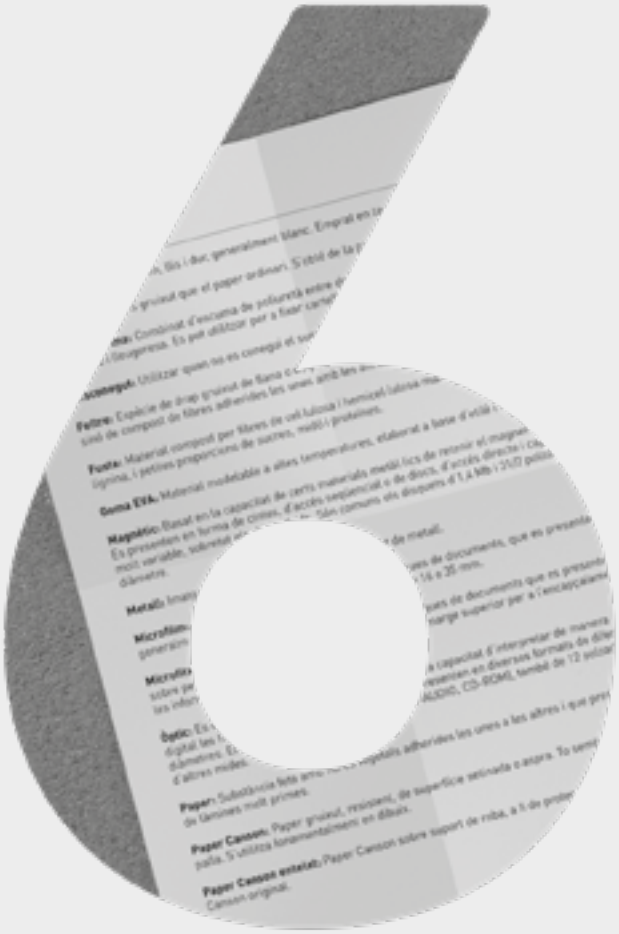
NOM ELEMENT (MÈTODE ANTIC)	NOM METADADA (MÈTODE ACTUAL)	POSSIBLE METADADA on podria anar si es vol incloure la informació referent als elements eliminats
Estat de conservació	*Estat de conservació*	
Idioma	*Idioma*	
Durada	*Durada*	
Cromia	*Cromia*	
So	*So*	
Tècnica	*Tècnica*	
Emulsió	*Emulsió*	
Efectes especials	Element eliminat	Notes
Tipus d'imatge	*Característiques de la imatge*	
Qualitat tècnica	Element eliminat	Estat de conservació
Estoc	*Estoc*	
Qualitat de mostreig	Element eliminat	Notes
Requisits d'execució	Element eliminat	Notes
Grandària	Element eliminat	--
Metres lineals	Element eliminat	
Unitats	*Unitat de mesura Quantitat*	
Col·lecció	Element eliminat	Notes
Descriptors de matèries	*Descriptors de matèries*	
Descriptors onomàstics	*Descriptors onomàstics*	
Descriptors geogràfics	*Nom del lloc*	
Història de l'organisme	*Història de l'organisme*	
Història arxivística	*Història arxivística*	
Modalitat d'ingrés	*Modalitat d'ingrés*	
Número de transferència	*Número de transferència*	
Data d'ingrés	*Data d'ingrés*	
Procedència	*Procedència*	En el cas de Fons i Agrupacions documentals la informació es pot incloure a Història arxivística

Equivalència

amb el mètode antic

NOM ELEMENT (MÈTODE ANTIC)	NOM METADADA (MÈTODE ACTUAL)	POSSIBLE METADADA on podria anar si es vol incloure la informació referent als elements eliminats
Resolució d'avaluació	*Dictamen d'avaluació*	
Codi de la norma de conservació	*Codi de la norma de conservació*	
Condicions d'accés	*Condicions d'accés i ús*	
Codi de la norma d'accés	Element eliminat	
Condicions de reproducció i d'explotació	*Condicions de reutilització*	
Titulars dels drets	*Titular dels drets*	
Exposicions	Element eliminat	Notes
Publicacions	Element eliminat	Notes
Notes d'identificació	Element eliminat	Notes
Notes de descripció	Element eliminat	Notes
Unitats de descripció relacionades	*Codi de la documentació relacionada*	
Documentació annexa	Element eliminat	Notes
Bibliografia	Element eliminat	Notes
Transcripció	Element eliminat	Notes
Info. relacionada	Element eliminat	Notes
Instruments de descripció	Element eliminat	Notes
Patrocinador	Element eliminat	Notes
Projecte realitzat	Element eliminat	Notes
Data literal	Element eliminat	Notes
Notes tècniques	Element eliminat	Notes
Caducitat	Element eliminat	Notes
Notes d'administració	Element eliminat	Notes internes
Documents que hi falten	Element eliminat	Notes internes

Taules auxiliars AIDA



Taules auxiliars AIDA

Relació de taules auxiliars:

NOM DE LA TAULA
11. Idioma
19. Suport
22. Estat de conservació
24. Cromia
26. Tècnica
27. Emulsió
28. Característiques de la imatge
35. Tipus general de document
36. Tipus específic de document
37. Tradició documental
48. Condicions d'accés i ús
49. Condicions de reutilització
52. Modalitat d'ingrés
58. Edifici
60. Tipus UI
62. Centre d'arxiu

11. Idioma

Àrab
Català
Alemany
Anglès
Castellà
Euskera
Francès
Gallec
Hebreu
Italià
Llatí
Holandès
Portuguès

Taules auxiliars AIDA

19. Suport

Cartolina: Cartró prim, llis i dur, generalment blanc. Emprat en targetes, diplomes, etcètera.

Cartró: Full més gruixut que el paper ordinari. S'obté de la pasta del paper.

Cartró ploma: Combinat d'escuma de poliuretà entre dos fulls de cartolina blanca que ofereix rigidesa i lleugeresa. Es pot utilitzar per a fixar cartells, o com a suport de fotografies.

Desconegut: Utilitzar quan no es conegui el suport.

Digital: Utilitzar només per fons o col·leccions nascudes de forma digital que es descriguin com a documents físics.

Feltre: Espècie de drap gruixut de llana o de pèl, no fabricat a base de fils d'ordit i de trama, sinó de compost de fibres adherides les unes amb les altres.

Fusta: Material compost per fibres de cel·lulosa i hemicel·lulosa mantingudes unides per lignina, i petites proporcions de sucres, midó i proteïnes.

Goma EVA: Material modelable a altes temperatures, elaborat a base d'etilè i acetat de vinil.

Magnètic: Basat en la capacitat de certs materials metàl·lics de retenir el magnetisme. Es presenten en forma de cintes, d'accés seqüencial o de discs, d'accés directe i capacitat molt variable, sobretot els discs rígids. Són comuns els disquets d'1,4 Mb i 31/2 polzades de diàmetre.

Metall: Imatge fotogràfica continguda en un suport de metall.

Microfilm: Designa les reproduccions microfotogràfiques de documents, que es presenten generalment en forma de bobina amb una amplada de 16 o 35 mm.

Microfitxes: Designa les reproduccions microfotogràfiques de documents que es presenten sobre pel·lícula de 105 mm, amb un espai en blanc al marge superior per a l'encapçalament i les informacions d'identificació.

Òptic: Es tracta de discs d'accés directe, basats en la capacitat d'interpretar de manera digital les fluctuacions d'un feix de llum làser. Es presenten en diversos formats de diferents diàmetres. El més comú és de 4,75 polzades (CD-AUDIO, CD-ROM), també de 12 polzades i d'altres mides.

Paper: Substància feta amb fibres vegetals adherides les unes a les altres i que pren la forma de làmines molt primes.

Paper Canson: Paper gruixut, resistent, de superfície setinada o aspra. To semblant al color palla. S'utilitza fonamentalment en dibuix.

Taules auxiliars AIDA

Paper Canson entelat: Paper Canson sobre suport de roba, a fi de protegir el mal estat del Canson original.

Paper Conqueror: Paper que s'utilitza per a la impressió atesa la seva alta qualitat.
Paper cuixé: Paper proveït d'una capa d'estuc que li confereix impermeabilitat, molt setinat i envernissat, i que s'utilitza per a gravats, fotogravats, etcètera.

Paper de calc: Paper llis semitransparent, impregnat amb olis o resines per intensificar la seva transparència. Pot ser de diferent gruix i color, tot i que el blanc i el groc són els més comuns.

Paper de vitel·la: Paper fet a mà amb una forma proveïda d'una tela metàl·lica d'obertura molt petita, que s'utilitza en gravats i edicions de luxe.

Paper ecològic: Paper que, tot i provenir dels boscos amb certificat SFC, per fabricar-lo no s'ha utilitzat cap tipus de compost derivat del clor (TCF). Convé no confondre amb paper reciclat, que fa referència a un paper fabricat a partir de paper recuperat.

Paper encolat: Paper en el qual s'ha incorporat una certa quantitat de cola o de resina per tal que perdi porositat i sigui apte per escriure-hi.

Paper entelat: Paper reforçat amb materials com teles, bandes metàl·liques, fils o teixits de fibres naturals o sintètiques. Depenent del reforç pot tenir diverses denominacions. En el cas d'una tela, s'anomena paper entelat.

Paper estucat: Paper proveït d'una capa d'estuc que li confereix una millor opacitat i impermeabilitat i que s'empra per a gravats, fotogravats de trama fina, etcètera.

Paper fil (verjurat): Paper de fil amb una filigrana de ratlles molt primes i acostades tallades perpendicularment per d'altres de molt més separades.

Paper òfset: Paper flexible, de gra fi i de baixa qualitat, que s'empra per a la impressió en el sistema òfset.

Paper polièster: Suport semblant al plàstic, translúcid, que s'utilitza habitualment per a la confecció de plànols definitius.

Paper sulfuritzat: Paper de baix cost, altament àcid, usat per a la realització d'esbossos, segones còpies de documentació textual i notes durant bona part del segle XX.

Paper Ton: Paper blanc recobert d'una finíssima retícula que permet reproduir, per la tècnica del fotogravat, ombres i mitges tintes de dibuixos realitzats amb tinta xinesa.

Paper vegetal: Paper llis semitransparent, normalment impregnat amb olis o resines per intensificar-ne la transparència.

Pergamí: Pell de determinats animals (xais, vedells, etcètera), semiadobada que, una vegada neta de pèl i estirada, serveix per escriure o dibuixar, ja que la superfície és especialment llisa, resistent i flexible.

Taules auxiliars AIDA

Plàstic acetat de cel·lulosa: Plàstic utilitzat com a base de pel·lícula fotogràfica. Químicament inestable, amb l'escalfor i la humitat desprèn vapors d'àcid acètic que provoquen un deteriorament irreversible.

Plàstic nitrat de cel·lulosa: Substància que comprèn una barreja d'èsters nítrics de cel·lulosa i un compost altament inflamable que conté més d'un 12,5% de nitrogen. Es tracta d'una substància blanca i esponjosa que conserva part de l'estructura fibrosa de la cel·lulosa no tractada.

Tela: Estructura feta amb fils entrellaçats que té una llargada i amplada considerables, i un gruix molt petit, especialment la feta amb lli o cànem.

Tela de plànol: Teles de cotó molt fi o de fil, impregnades amb gelatina per les dues cares, amb la finalitat de fer-les més resistents i de facilitar el dibuix a tinta.

Vidre: Imatge fotogràfica continguda en un suport de vidre.

22. Estat de conservació

Bo: L'estat de conservació del document és òptim.

Regular: El document pateix alguna incidència o patologia lleu que n'afecta el suport o el contingut.

Dolent: El document pateix un nivell de deteriorament greu que fa necessària una intervenció de preservació o restauració.

24. Cromia

Blanc i negre: Absència de color en la imatge.

Color: Presència de color en la imatge.

25. So

Sonor: Presència de so en el document

Mut: Absència de so en el document.

Taules auxiliars AIDA

26. Tècnica

Albúmina: Imatge formada en una emulsió de sals de plata en albúmina, usualment sobre paper.

Acolorit a la trepa: Làmina de zinc, cartó, etcètera, rígida, perforada adequadament, que s'empra per fer marques de pintura en una superfície.

Aerografia: Instrument utilitzat per fer il·lustracions, especialment degradats i difuminats, que consta d'un compressor i d'una pistola per polvoritzar pigments per mitjà de l'acció d'aire comprimit.

Aiguada de tinta: Tinta diluïda en aigua.

Aiguafort puntejat: Variant de l'aiguafort en la qual es graven punts a la planxa amb un punxó.

Ambrotip: Imatge formada en una emulsió de col·lodió sobre un vidre amb el fons negre.

Aquarel·la: Tècnica d'acolorir el dibuix per mitjà d'una pasta aquosa la característica principal de la qual és la transparència.

Autocrom: Procés d'addició de colors utilitzant una pantalla de color amb un disseny irregular format per grans de midó tenyits. La pantalla és recoberta amb una placa de vidre, i una emulsió pancromàtica blanc/negre en revesteix la part alta. La imatge s'exposa a través de vidre.

Bolígraf: Estri per escriure a mà, proveït d'un dipòsit de tinta tancat en un cap per una bola d'acer que gira sobre el paper i hi deixa la tinta.

Braille: Tècnica d'escriptura tàctic pensat per a persones cegues.

Calcografia: Tècnica d'estampació en què s'utilitza una matriu de metall: coure, ferro, zinc o acer.

Calotip: Imatge negativa formada en sals de plata embegudes entre les fibres del paper.

Carbó: Imatge formada per pigments sobre paper.

Cianotípia: Imatge formada per sals de ferro embegudes entre les fibres del paper. Es reconeix per les línies blanques sobre fons blau.

Clarió: Pasta pictòrica seca composta de guix mort i greda o creta, emprada per fer aclarides en dibuixos fets damunt de paper que no sigui blanc.

Collage: Tècnica artística consistent a ajuntar i enganxar sobre un suport fragments de materials heterogenis com ara retalls de diari, fotografies, teixits, etcètera.

Taules auxiliars AIDA

Col·lodió: Medi emulsionat per negatius i/o positius.

Col·lodió POP: Imatge formada per sals de plata en emulsió de col·lodió, d'ennegriment directe.

Corrector: Substància generalment blanca emprada per tapar errors o introduir canvis en el dibuix.

Cromolitografia: Litografia en diversos colors. Es considera que l'estampació ha d'estar feta, com a mínim, amb tres colors, cadascun a partir d'una matriu diferent (pedra o planxa).

Cromoxilografia: Xilografia en diversos colors, generalment el negre per a la línia i altres planxes per a cadascun dels colors diferents. Inclou variants com el camafeu i el gravat a la planxa perduda.

Daguerreotip: Imatge formada en una amalgama de plata i mercuri sobre una superfície de coure platejat.

Desconeguda: Utilitzar quan es desconegui la tècnica emprada.

Diazotípia de línia blava: Tècnica de reproducció de documents sobre paper sensibilitzat amb sal de diazoni per efecte de la llum ultraviolada.

Diazotípia de línia marró: Tècnica de reproducció de documents sobre paper sensibilitzat amb sal de diazoni per efecte de la llum ultraviolada.

Ferrotip: Imatge formada en una emulsió de col·lodió sobre una llauna pintada de negre.

Fotocòpia: Reproducció d'originals a través d'una màquina que fa servir un procés fotosensible i habitualment a escala 1:1.

Fotocòpia ("Copy art"): Tècnica artística basada en l'ús de la fotocopiadora (electrografia) per generar i manipular imatges. El resultat és un original o un múltiple.

Fotocòpia amb corrector: Còpia electroestàtica d'un original, conservat o no, amb aplicacions manuals, que són els elements que li donen valor de document diferenciat, amb correccions.

Fotocòpia amb trama transferible: Còpia electroestàtica d'un original, conservat o no, amb aplicacions manuals, que són els elements que li donen valor de document diferenciat, amb aplicació de trama transferible.

Fotolitografia: Procés d'estampació litogràfica que utilitza una imatge formada per mitjans fotogràfics i no manuals.

Gelatina: Técnica fotogràfica que utilitza la gelatina i diverses sals de plat. S'usa tant per preparar positius com negatius.

Taules auxiliars AIDA

Gelatina DOP: Imatge desenvolupada a partir d'una emulsió de gelatina i sals de plata, permet obtenir imatges que s'han obtingut per projecció de negatius, mitjançant revelat químic.

Gelatina POP: Imatge formada per sals de plata en emulsió de gelatina, d'ennegriment directe.

Gravat: Imatge obtinguda per estampació de la planxa o matriu gravada a tal efecte.

Gravat a l'acer: Variant del gravat calcogràfic que utilitza una planxa d'acer en lloc de coure i que s'utilitza per a gravats amb efecte de relleu.

Gravat al buit - aiguafort: Tècnica calcogràfica d'incisió indirecta consistent a encobrir la planxa d'un vernís protector i dibuixar amb una punta de manera que es deixen al descobert les parts per gravar.

Gravat al buit - aiguatinta: Tècnica calcogràfica d'incisió indirecta consistent a disseminar pols de resina sobre la planxa per protegir les parts que no es volen gravar per tal d'obtenir trames no lineals.

Gravat al buit - burí: Tècnica calcogràfica d'incisió directa consistent a recobrir la planxa d'un vernís protector i dibuixar amb una punta dura (acer...) de manera que es deixen al descobert les parts gravades.

Gravat al buit - manera negra: Tècnica calcogràfica d'incisió directa consistent a granejar la planxa amb un instrument anomenat berceau.

Gravat al buit - punta seca: Tècnica calcogràfica d'incisió directa sobre la matriu per mitjà de l'eina anomenada punta seca.

Gravat al buit - vernís tou: Tècnica calcogràfica d'incisió indirecta que consisteix a cobrir la planxa amb un vernís que permet posar-hi a sobre un paper i dibuixar-hi directament i, seguidament, se sotmet a l'acció de l'àcid.

Gravat en relleu - fotogravat: Procediment fotomecànic de reproducció, basat en l'obtenció d'un negatiu de l'original que s'aplica a la planxa metàl·lica sensibilitzada, la qual s'impressiona amb un llum determinat. Posteriorment, la planxa s'introdueix en uns àcids que ataquen les zones aïllades.

Gravat en relleu - fototípia: Procediment fotomecànic de reproducció que empara com a matriu una placa de vidre coberta de gelatina bicromatada que, un cop tractada, rep la tinta en les seves parts seques i la rebutja en les que han estat humitejades.

Gravat en relleu - linogravat gravat fet sobre linòleum: El procediment per obtenir la imatge és molt semblant al del gravat en fusta, però incidint sobre el linòleum amb gúbies, de manera que les parts buides queden en blanc i les zones en relleu seran les que rebin l'aplicació de la tinta.

Taules auxiliars AIDA

Gravat en relleu - xilografia: Gravat sobre matriu de fusta, en la qual es deixa a la superfície la part que s'entinta i resta estampada sobre el paper.

Guaix: Pintura aquosa treballada amb gran abundància de líquid. És una pintura opaca, soluble a l'aigua que s'ha utilitzat força tant per a il·lustracions o disseny gràfic com per a cartellisme.

Heliogravat: Variant del gravat calcogràfic que permet la transferència d'imatges fotogràfiques a una planxa de coure sensibilitzada que és utilitzada com a matriu sense necessitat d'utilitzar una trama fotogràfica.

Llapis: Estri per dibuixar i escriure constituït per un pigment inserit en un embolcall cilíndric.

Llapis carbó: Tipus de llapis amb nucli de matèria carbonosa.

Llapis de cera: Barreta de pasta pictòrica de cera, gruixuda, sense fusta, però que per extensió s'anomena llapis.

Llapis de colors: Tipus de llapis amb nucli de matèria pictòrica seca, feta amb una mescla de caolí, ceres i colorant.

Llapis de sanguina: Llapis o vareta compost d'un mineral de color vermell terrós fet a base d'hematites (òxid fèrric), molt emprat per fer dibuixos.

Llapis grafit: Llapis amb mina de grafit que pot tenir un grau de duresa divers indicat per una numeració universalment establerta.

Llapis litogràfic: Llapis fet de sabó, seu, cera i negre de fum que serveix per dibuixar damunt la pedra litogràfica, però que també s'utilitza en dibuixos sobre paper.

Llapis Paris: Tipus de llapis fet d'una mescla negra de fum i argila, amb tres graduacions, el qual dona un traç precís, negre i fix.

Mecanografiat: Procés en què s'introdueix text escrit a un dispositiu mitjançant un teclat d'ordinador o una màquina d'escriure.

Òfset: Sistema d'estampació fotomecànica que permet l'entintament automàtic i en el qual la imatge passa de la matriu al paper per mitjà d'un cilindre de goma.

Oli: Tècnica pictòrica que utilitza pigments amb un aglutinant d'oli.

Paper salat: Procés fotogràfic amb paper salat. El paper és impregnat amb una solució de sal (clorur de sodi) dissolta en aigua. Després és revestit a una cara amb nitrat de plata, i forma, així, clorur de plata sensible a la llum sobre la superfície.

Pastel: Barreta de pasta pictòrica pulverulenta feta amb una barreja de pigments aglutinats amb una goma feble, que s'assenta damunt del suport de fricció, apta per a acolorir dibuixos.

Taules auxiliars AIDA

Planografia-Litografia: Sistema d'estampació fotomecànica que permet l'entintament automàtic i en el qual la imatge passa de la matriu al paper per mitjà d'un cilindre de goma.

Quadricromia: Impressió feta en quatre colors, els de la tricromia i el negre o un altre color fosc.

Rentat: Efecte de donar color o ombra amb tinta diluïda en aigua de manera que es cobreix uniformement una superfície de color.

Reproducció fotomecànica: Denominació genèrica de les tècniques gràfiques industrials basades en la reproducció d'originals per mitjans fotogràfics i la seva estampació en màquines rotatives.

Retolador: Estri manual per escriure i dibuixar, proveït d'un dipòsit ple de tinta en contacte amb una punta de fibra tèxtil.

Rotogravat: Impressió mitjançant una planxa o un cilindre de coure (amb una capa de gelatina fotosensible que porta impressionada la imatge) gravats en profunditat.

Sèpia: Colorant que s'extreu de la sèpia o del calamar i s'usa com a component d'alguna pasta pictòrica aquosa.

Serigrafia: Sistema d'estampació que consisteix a fer passar la tinta a través d'una pantalla de roba on prèviament s'han tapat les parts per on no es vol que hi hagi dibuix.

Tècnica mixta: S'utilitza en aquells casos en què es combinen dues o més tècniques a l'hora de crear o acabar un document.

Tinta: Pasta pictòrica líquida especialment apropiada per ser aplicada amb ploma.

Tinta xinesa: Tinta indeleble i molt negra feta amb negre de fum i cola.

Tipografia: Impressió de text mitjançant tipus mòbils i gravats.

Vernís: Dissolució transparent de resines en un oli o en un líquid volàtil que s'aplica a una superfície i que, una vegada seca, forma una capa a fi de protegir-lo o donar-li brillantor, resistència, etcètera.

Woodburytípia: Imatge fotomecànica formada per pigments sobre paper.

28. Emulsió

Albúmina: Lligant de clara d'ou al qual s'han afegit halurs sensibles.

Col·lodió: Lligant de nitrat de cel·lulosa dissolt en èter i alcohol al qual s'han afegit halurs sensibles.

Gelatina: Lligant de gelatina al qual s'han afegit halurs sensibles.

Taules auxiliars AIDA

28. Característiques de la imatge

Horitzontal: Imatge horitzontal

Vertical: Imatge vertical

Quadrada: Imatge quadrada

Oval: Imatge oval.
Rodona: Imatge rodona.

Estereoscòpica: Dues imatges preses, en un mateix suport, des de dos punts de vista separats per una distància igual a la distància entre els ulls.

35. Tipus general de document

Textual: Designa documents manuscrits, mecanografiats o impresos.

Visual: Designa gravats, dibuixos, cartells i altres documents de caràcter iconogràfic.

Cartogràfic: Designa mapes i plànols.

Fotogràfic: Designa els documents creats mitjançant processos fotogràfics.

Sonor: Designa tota mena de gravacions en so.

Audiovisual: Designa documents que transmeten la informació mitjançant la reproducció d'imatges en moviment o la reproducció simultània d'imatge i so.

36. Tipus específic de document

Manuscrits: Designa els documents escrits a mà.

Mecanoscrits: Designa els documents escrits a màquina.

Impresos: Designa els documents reproduïts per impressió.

Cartells: Designa els documents ja sigui full, manuscrit o imprès en format gran.

Gravats: Designa els documents que contenen imatges obtingudes per estampació d'una planxa o matriu gravada a aquest efecte.

Dibuixos: Designa els documents que contenen representacions de formes damunt d'una superfície, realitzades amb diferents estris i diferents tècniques (llapis, ploma, pinzell...).

Taules auxiliars AIDA

Imatge en mapa de bits: Imatge digital produïda per mitjà de programari informàtic o obtinguda a través d'un escàner, de dimensions fixes. En les imatges en forma de mapa de bits són importants les dimensions, expressades en píxels, i la profunditat de colors, expressada en bits. Aquestes imatges tenen les següents extensions típiques: .bmp, .tiff, .jpg, .cd, .pcz i altres.

Imatge vectorial: Imatge digital que resulta de la conversió a un model matemàtic (corbes de Bézier) del treball gràfic i que ha estat produïda per mitjà de programari informàtic. Són molt utilitzades per les aplicacions de CAD i de disseny gràfic, com ara Corel Draw.
Imatge digital animada: Imatge digital produïda per mitjà de programari informàtic o obtinguda digitalitzant una entrada de vídeo que recull les seqüències necessàries per reproduir una animació. Són imatges animades típiques les de vídeo per a Windows (AVI), QuickTime, MPEG i d'altres.

Mapes: Designa els documents que contenen una representació gràfica plana de la superfície de la Terra o d'una porció d'aquesta, segons una escala i una projecció donades.

Plànols: Designa els documents que contenen una representació sobre una superfície plana, de la disposició d'una ciutat, un edifici, un parc... segons una escala.

Positius fotogràfics: Prova fotogràfica en la qual la imatge representada ho és en la mateixa escala de clars i obscurs i eventualment de colors de l'original, obtinguda generalment a partir del negatiu per contacte.

Negatius fotogràfics: Designa la primera imatge que s'obté en fer una fotografia, en la qual els tons foscos i clars són oposats als de la realitat fotogràfica. Imatge els fons i els colors de la qual són inversos respecte a l'original, amb llums fosques i ombres clares.

Testimonis orals: Designa la informació proporcionada per un o diversos informants que donen testimoni de les seves experiències i observacions personals sobre un tema determinat de la seva vida o sobre algun esdeveniment. Els testimonis orals no sempre provenen de l'experiència personal, també poden procedir de la tradició oral basada en la transmissió del saber de generació en generació: llegendes, poesies, llistes de noms, comentaris, etcètera.

Enregistraments sonors: Designa el conjunt d'enregistraments, tant els procedents de la història i de la tradició oral, com tota mena de gravacions sonores, singularment de ràdio i, en menys mesura, de televisió.

Vídeos: Designa el format amb enregistrament d'imatges, generalment en moviment amb acompanyament sonor, concebut per executar-lo posteriorment a través d'un receptor de televisió.

Pel·lícules: Base de material sensible i transparent, recobert d'una emulsió fotosensible amb o sense banda sonora òptica o magnètica, que porta una seqüència d'imatges que creen la il·lusió de moviment quan es projecten en una successió ràpida.

Taules auxiliars AIDA

38. Tradició documental

Original: Versió definitiva d'un document per oposició a les versions prèvies i a les seves còpies.

Còpia: Transcripció o duplicació d'un document original que es reprodueix parcialment o íntegra. Quan tractem documents fotogràfics, considerarem còpia el duplicat o reproducció d'un original de càmera.
Còpia autèntica: Transcripció d'un document validada per una autoritat pública.

Trasllat: Còpia autoritzada i validada amb la fe notarial.

Esborrany: Redacció prèvia o esbós d'un document destinat a esdevenir un text definitiu.

Fals: Document elaborat amb la intenció de crear un acte jurídic inexistent o d'alterar-ne un d'autèntic.

49. Condicions d'accés i ús

Cal autorització del dipositari: Escollirem aquesta opció quan la consulta de la unitat documental descrita estigui sotmesa a l'autorització de la persona física o jurídica que ha dipositat o donat aquesta documentació a l'Arxiu.

Lliure accés a la consulta: Escollirem aquesta opció quan la consulta de la unitat documental descrita està disponible per a la consulta pública.

Sotmès a condicions de reserva particulars: Escollirem aquesta opció sempre que la consulta de la unitat documental descrita estigui sotmesa a condicions especials com a conseqüència de la naturalesa de la mateixa documentació o de les clàusules restrictives que figurin al document de donació, dipòsit, etcètera. Si el període de restricció és temporal, es podrà fer constar el termini d'exclusió de la lliure consulta.

Exclòs de consulta per reproducció: Escollirem aquesta opció quan la consulta de la unitat documental descrita es vegi impossibilitada temporalment com a conseqüència de la seva microfilmació o digitalització. S'hi podrà fer constar el període d'exclusió.

Exclòs de consulta per motius de conservació: Escollirem aquesta opció quan l'estat de conservació de la unitat documental descrita aconselli retirar l'original de la consulta pública.

Exclòs de consulta per tractament documental: Escollirem aquesta opció quan la unitat de descripció es trobi en procés de tractament arxivístic que en comporti la retirada temporal de la consulta. S'hi podrà fer constar el període que durarà aquest tractament.

Taules auxiliars AIDA

50. Condicions de reutilització

De domini públic: Escollirem aquesta opció quan s'hagin extingit els drets d'explotació de la unitat documental descrita. Recordem que sempre es manté la condició de fer esment de l'autor i la procedència.

Drets reservats: Escollirem aquesta opció quan la unitat documental descrita no pot ser reproduïda sense prèvia autorització de la persona física o jurídica que legalment és dipositària dels drets de reproducció. Caldrà fer-hi constar qui té aquest dret.

Només amb finalitat de recerca: Escollirem aquesta opció quan la unitat documental descrita pugui ser reproduïda per ser objecte d'estudi o recerca perquè no pugui ser publicada.

No reproduïble abans de la data: Escollirem aquesta opció quan la unitat documental descrita no pugui ser reproduïda abans que s'hagi exhaurit un termini determinat, que caldrà fer constar a continuació. Recordem que sempre es manté la condició de fer esment de l'autor i la procedència.

53. Modalitat d'ingrés

Compra: Aquesta modalitat comporta l'adquisició de la documentació rebuda i, per tant, representa una despesa econòmica per a la mateixa institució.

Dipòsit: Recepció de la documentació descrita procedent d'una persona, una entitat o una institució que es troba subjecta a clàusules concretes de reserva de la propietat, la custòdia i l'ús de la documentació rebuda. Normalment és fruit d'un contracte o un conveni determinat per uns acords i uns terminis de venciment.

Donació: Recepció de la unitat descrita procedent d'una persona, una institució o una entitat aliena a la mateixa institució. La donació no comporta cap despesa econòmica.

Encàrrec: Escollirem aquesta modalitat quan la recepció de la documentació ha estat el producte d'un encàrrec o un contracte d'un servei determinat que ha comportat una despesa econòmica per a la mateixa institució.

Herència: Recepció de la unitat descrita procedent d'una persona, institució o entitat aliena a la mateixa institució com a conseqüència de la seva expressió de voluntat de transmissió a l'Ajuntament convertint-lo en beneficiari.

Permuta o Intercanvi: Recepció de la unitat descrita procedent d'una persona, institució o entitat aliena a la mateixa institució mitjançant el bescanvi de béns segons un contracte pel qual cadascuna de les parts s'obliga a donar un bé per rebre'n un altre.

Transferència: Recepció de la documentació descrita procedent de qualsevol de les unitats de producció administrativa de la mateixa institució o d'instituts i empreses municipals.

Taules auxiliars AIDA

Desconeguda: Quan es desconeix la forma d'arribada a l'Arxiu de la unitat documental descrita.

Fons propi: Documentació originada o rebuda per la mateixa Administració municipal i que sempre ha estat conservada en alguns dels seus òrgans o centres.

Comodat: Una de les parts deixa gratuïtament a l'altra documentació perquè l'usi durant un determinat període de temps i després li torni. .El comodatari ha de conservar la documentació, satisfer les despeses normals de conservació i tornar-la en acabar el préstec.

Taules auxiliars AIDA

59. Edifici

ADS Arxiu Central de Drets Socials
AUM Arxiu Central d'Urbanisme i Mobilitat
AUM Arxiu Central d'Urbanisme i Mobilitat (Ext)
ASP Arxiu Central de Seguretat i Prevenció
Arxiu Electrònic
AFB Arxiu Fotogràfic de Barcelona
AHCB Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona
AMCB Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona (Intermedi)
AMCB Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona
AMDCV Arxiu Municipal del Districte de Ciutat Vella
AMDCV Arxiu Municipal del Districte de Ciutat Vella (MACBA)
AMDE Arxiu Municipal del Districte de l'Eixample
AMDG Arxiu Municipal del Districte de Gràcia
AMDHG Arxiu Municipal del Districte d'Horta-Guinardó
AMDC Arxiu Municipal del Districte de les Corts
AMDC Arxiu Municipal del Districte de les Corts (Masferrer)
AMDC Arxiu Municipal del Districte de les Corts (Ext)
AMDNB Arxiu Municipal del Districte de Nou Barris
AMDNB Arxiu Municipal del Districte de Nou Barris (Ext)
AMDSA Arxiu Municipal del Districte de Sant Andreu
AMDSG Arxiu Municipal del Districte de Sarrià - Sant Gervasi
AMDSG Arxiu Municipal del Districte de Sarrià-Sant Gervasi (Ext)
AMDSM Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí
AMDSM Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí (Ext)
AMDS Arxiu Municipal del Districte de Sants-Montjuïc
ICUB Institut de Cultura de Barcelona
IMEB Institut Municipal d'Educació de Barcelona
AFB Arxiu Fotogràfic de Barcelona. Arxiu Electrònic
AHCB Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona. Arxiu Electrònic
AMCB Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona. Arxiu Electrònic

Taules auxiliars AIDA

61. Tipus UI i Unitat de mesura

TIPUS UI	UNITAT DE MESURA (VOLUM)
C	Caixa
C1	Negatiu pas universal
C2	Negatiu format mitjà (120)
C3	Negatiu 9 x 12 cm
C4	Negatiu 10 x 15 cm
C5	Negatiu 13 x 18 cm
C6	Negatiu 18 x 24 cm
C7	Negatiu estereoscòpic de 6 x 13 cm
C71	Negatiu estereoscòpic 4,5 x 10,7 cm
S0	Positiu fins a 13 x 18 cm
S1	Positiu fins a 24 x 30 cm
S2	Positiu fins a 40 x 50 cm
S3	Positiu superior a 40 x 50 cm
S4	Positiu fins a 18 x 24 cm en calaix arxivador
S4P	Positiu fins a 18 x 24 cm en capsa
S5	Positiu emmarcat
S6	Positiu format targeta de visita cabinet
S8	Positiu estereoscòpic 9 x 18 cm
S9	Postal panoràmica
S10	Positiu en carpeta d'anelles
PL1	Planera 10 calaixos. 1410 x 970 x 970
PL2	Planera 20 calaixos. 1410 x 970 x 970
A3	Caixa DIN A3. 8 x 48 x 36 cm
Àlbum	Àlbum
AUT	Autochromes
AUT7	Autochrome fins a 6 x 13 cm
Llibre	Llibre
--	Document
--	Volum

Taules auxiliars AIDA

--	Fitxa
--	Fitxers
--	Rotllo de microfilm
--	m l
Capsa projecte	Capsa projecte
Carpeta projecte original	Carpeta projecte original
Lligall	Lligall
Carpeta	Carpeta
Tub	Tub
Cartell	Cartell
Fotografia	Fotografia
Fotografia en àlbum	Fotografia en àlbum
Postal en àlbum	Postal en àlbum
Postal	Postal
Plànol	Plànol
PDC	Positius directe càmera
F1	Diapositiva pas universal
F2	Diapositiva format mitjà
F3	Diapositiva de 9 x 12 cm
F71	Positiu estereoscòpic 4,5 x 10,7cm
F7	Positiu estereoscòpic vidre 6 x 13 cm
F8	Positiu estereoscòpiques vidre 9 x 18 cm
CP	Caixa petita 36 x 26 x 11
C1C	Negatius pas universal enrotllats
C2C	Negatiu format mitjà (120 mm) encapsat
TP1	Caixa tub cartró duo
TP2	Caixa cúbica 1150 x 100 x 100
TP3	Caixa 400 x 100 x 100
C3N	Negatius nitrat fins a 9 x 12 cm
C4N	Negatius nitrat fins a 10 x 15 cm
C5N	Negatius nitrat fins a 13 x 18 cm
C6N	Negatius nitrat fins a 18 x 24 cm

Taules auxiliars AIDA

C7N	Negatiu estereoscòpic plàstic 6 x 13 cm
C3V	Negatius de vindre fins a 9 x 12 cm
C4V	Negatius de vidre fins a 10 x 15 cm
C5V	Negatius de vidre fins a 13 x 18cm
C6V	Negatius de vidre fins a 18 x 24cm
C7V	Negatius de vidre de 6 x 13 cm
C8V	Negatius de vidre de 9 x 18cm

62. Centre d'arxiu

AFB Arxiu Fotogràfic de Barcelona
AHCB Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona
AMCB Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona
AMDC Arxiu Municipal del Districte de les Corts
AMDHG Arxiu Municipal del Districte d'Horta-Guinardó
AMDCV Arxiu Municipal del Districte de Ciutat Vella
AMDG Arxiu Municipal del Districte de Gràcia
AMDE Arxiu Municipal del Districte de l'Eixample
AMDNB Arxiu Municipal del Districte de Nou Barris
AMDSA Arxiu Municipal del Districte de Sant Andreu
AMDSM Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí
AMDS Arxiu Municipal del Districte de Sants-Montjuïc
AMDSG Arxiu Municipal del Districte de Sarrià - Sant Gervasi
AMB Arxiu Municipal de Barcelona
ADS Arxiu Central de Drets Socials
AUM Arxiu Central d'Urbanisme i Mobilitat
ASP Arxiu Central de Seguretat i Prevenció
ICUB Institut de Cultura de Barcelona
IMEB Institut Municipal d'Educació de Barcelona


Barcelona