

[<< Torna a Ajuda. Documentació pels editors](#)

## CRITERIS PER INTRODUIR DOCUMENTS A BCNROC

Comunitat: CONVENIS LABORALS I DOCUMENTS AFINS

Col·lecció: CATÀLEGS DE LLOC DE TREBALL

### NOTES

Al camp títol ha d'anar tota la informació en minúscules excepte la primera lletra de la primera paraula

Recordeu que abans d'entrar un document cal:

1. Comprovar que NO estigui ja entrat
2. Que l'arxiu pdf no porti contrasenya, per poder ser reutilitzat
3. Eliminar signatures, noms i DNI de particulars en el cas de que n'apareguin
4. Si és un document que s'ha digitalitzat, cal passar l'OCR

METADATA	DEFINICIÓ	ESPECIFICACIONS PER LA COMUNITAT
<b>ID Ajuntament</b> [dc.identifier.ab]	<p><i>Es fa constar els números interns que es troben en certs documents municipals.</i></p> <p><i>S'ha d'abreujar sempre de la mateixa manera:</i></p> <p><i>Número -&gt; Núm.</i> <i>Expedient -&gt; Exp.</i> <i>Registre -&gt; Reg.</i> <i>Referència -&gt; Ref.</i></p> <p><i>Exemples:</i></p> <p><i>Núm. Exp. 01-2012-0096 ;</i> <i>Núm. Reg. 3-027/2015 ;</i> <i>Ref. 2283/15</i></p>	Aquest camp només s'ha d'emplenar si conté algun tipus de numeració interna que interessi ressenyar a la descripció del document.

<b>Mandat de govern</b> [dc.identifier.mandat]		No emplenar
<b>Títol</b> [dc.title]	<p><i>S'ha de posar el títol principal, i si és el cas el subtítol, separats amb dos punts ":". Altres variants del títol van a l'element "Altres títols".</i></p> <p><i>A vegades el document no té títol. En aquests casos, li posarem un de breu i descriptiu del seu contingut</i></p>	<p>Camp obligatori</p> <p>Es tria un <b>títol normalitzat</b>, que serà breu i descriptiu, seguit de l'any d'aprovació entre claudàtors.</p> <p><i>Exemple:</i>  <i>Sistema d'Ordenació Municipal [2012]</i></p> <p>Quan es tracta d'una modificació, es repetirà el títol normalitzat del document modificat, seguit de dos punts, "modificació" i la data d'aprovació de la modificació entre claudàtors:</p> <p><i>Exemple:</i>  <i>Sistema d'Ordenació Municipal [2012] : modificació [2015-02-27]</i></p> <p>Si és un <b>text refós</b>, es fa constar, juntament amb l'any d'aprovació del text refós entre claudàtors, després del títol:</p> <p><i>Exemples:</i>  <i>Sistema d'Ordenació Municipal [2013 text refós]</i>  <i>Sistema d'Ordenació Municipal [2013 text refós] : [versió resumida]</i></p> <p>Només si el títol del document és molt diferent, el SEDAC el farà constar a la metadada <i>Altres títols</i></p> <p><b><u>Nota per les versions no oficials:</u></b></p> <p>Si el títol del document <u>no és molt diferent</u>, es normalitzarà el títol seguint les pautes anteriors amb la diferència de que farem constar la no oficialitat del text:</p>

		<p><i>Exemples:</i>  <i>Sistema d'Ordenació Municipal [2012 text no oficial]</i>  <i>Sistema d'Ordenació Municipal [2012] : modificació [2015-10-30 text no oficial]</i>  <i>Sistema d'Ordenació Municipal [2015-10-20 text refós no oficial]</i></p> <p>En aquest cas, el SEDAC farà constar el títol del document en la metadada <i>Altres títols</i></p> <p>Si el títol del document <u>és molt diferent</u> es respectarà. En aquest cas, el SEDAC farà constar el títol normalitzat en la metadada <i>Altres títols</i></p>
<p><b>Autor</b>  [dc.contributor.author]</p>	<p><i>Es considera autor del document qualsevol entitat o persona que sigui creadora del document.</i></p> <p><i>Es fa servir un vocabulari controlat.</i></p> <p><i>Recordeu que els autors personals s'entren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Cognom, Nom → exemple: García, Roser</i></li> </ul> <p><b>ORDRE DELS AUTORS</b>  1er Entitats  2n Autors personals</p>	<p>Camp obligatori i repetible</p> <p>Autoritat responsable de l'elaboració del document. Exemple:  <i>Consorci del Museu de Ciències Naturals de Barcelona</i></p>
<p><b>Col·laboradors</b>  [dc.contributor.other]</p>	<p><i>Persona o entitat responsable de fer contribucions al contingut del document però que no són creadors directes del contingut: editors de contingut, traductors, prologuistes, etc...</i></p> <p><i>Es fa servir un vocabulari controlat.</i></p> <p><i>Recordeu que els col·laboradors s'entren:</i>  Cognom, Nom → exemple: Soler, Josep</p> <p><b>ORDRE DELS COL·LABORADORS</b>  1er Entitats</p>	

	<i>2n Col·laboradors personals</i>	
<b>Data d'aprovació/creació</b> [dc.date.created]	<i>Data d'aprovació, en els casos de documents administratius i/o normatius. En els altres documents, data de creació del document, en la seva versió definitiva</i>	Camp obligatori  En els <b>catàlegs de lloc de treball</b> de l'Ajuntament de Barcelona és la data d'aprovació del Plenari; en altres entitats municipals (consorcis, empreses, etc.) serà la data d'aprovació per part de l'òrgan corresponent
<b>Data de publicació</b> [dc.date.issued]	<i>Es fa constar la data d'emissió formal (per exemple, la publicació) del recurs.  En el cas de que no tinguem una data concreta, caldrà posar una data aproximada; amb l'any és suficient. Haurem d'indicar amb una nota al dc.description que la data de publicació no és exacta. Vegeu [dc.description]</i>	Camp obligatori, es posarà l'any de publicació  En els <b>catàlegs de llocs de treball</b> és la data de publicació al BOPB o, en el seu defecte, a la Gasetta Municipal, o de la publicació que sigui
<b>Extensió</b> [dc.format.extent]	<i>Durada o mida del document. En el cas de documents textuais, es posarà el nombre de pàgines del document digital, independentment dels que estan numerats o no Exemples: 21 min. ; 150 p. ; 899 Kb.  En el cas, dels documents Excel omplirem el camp posant els fitxers que pengem.  Exemple: 1 fitxer, 2 fitxers...</i>	<i>Exemple: 4 p.</i>
<b>Llengua</b> [dc.language]	<i>Llengua o llengües del contingut intel·lectual del recurs. Per defecte el sistema mostra l'opció "català"  El document pot estar escrit en edició bilingüe, trilingüe, multilingüe : en aquest cas es fan constar tots els idiomes que s'han fet servir (es van seleccionant posicionant-se al damunt i tecla Control).</i>	Canviar l'opció de llengua que hi ha per defecte ("català") quan pertoqui.

	<i>En el cas que es publiqui en diversos idiomes però en documents separats, cada document s'entra per separat amb l'idioma corresponent i es relaciona les versions entre elles amb la metadada [dc.relation]</i>															
<b>Format</b> [dc.format]	<i>Manifestació física o digital del recurs. Serveix per determinar el programari, maquinari o un altre equip necessari per a mostrar o operar el recurs Es segueix una llista controlada. Exemples: application/pdf ; application/msword ; image/jpeg ; image/gif ; video/mp4 Per defecte el sistema mostra l'opció "application/pdf"</i>	Canviar l'opció de format que hi ha per defecte (" <b>application/pdf</b> ") quan pertoqui.														
<b>Tipus de contingut</b> [dc.type]	<i>Terme que indica la naturalesa o gènere del recurs. Vocabulari controlat. Els valors que es fan servir son:</i> <table border="1" data-bbox="555 603 1084 900"> <tr> <td>Classe</td> <td>Objecte físic</td> </tr> <tr> <td>Col·lecció</td> <td>Programari</td> </tr> <tr> <td>Conjunt de dades</td> <td>Recurs interactiu</td> </tr> <tr> <td>Esdeveniment</td> <td>Servei</td> </tr> <tr> <td>Imatge</td> <td>So</td> </tr> <tr> <td>Imatge en moviment</td> <td>Text</td> </tr> <tr> <td>Imatge fixa</td> <td></td> </tr> </table>	Classe	Objecte físic	Col·lecció	Programari	Conjunt de dades	Recurs interactiu	Esdeveniment	Servei	Imatge	So	Imatge en moviment	Text	Imatge fixa		Canviar l'opció de Type que hi ha per defecte (" <b>text</b> ") quan pertoqui.
Classe	Objecte físic															
Col·lecció	Programari															
Conjunt de dades	Recurs interactiu															
Esdeveniment	Servei															
Imatge	So															
Imatge en moviment	Text															
Imatge fixa																
<b>Nota</b> [dc.description]	<i>Qualsevol descripció o nota que no sigui el resum.  En el cas de que en el camp dc.date.issued, haguem posat una data aproximada hem d'afegir aquesta nota per indicar-ho: "La data de publicació d'aquest document és inexacta, s'ha escollit una data aproximada, tenint en compte, la dècada de la possible publicació."</i>															
<b>Categoria temàtica</b> [dc.subject.category]	<i>Descripció temàtica del document. Es fa servir un vocabulari controlat</i>	Seleccioneu el valor de la llista desplegable.  Camp emplenat per defecte amb " <b>Ocupació</b> " i " <b>Sector públic</b> "														

<b>Condicions d'ús</b> [dc.rights]	<i>Informació dels drets sobre el document que es descriu. Es fa servir una llista controlada, seguint les especificacions de la Circular BCNROC.</i>	Camp emplenat per defecte amb <b>Domini públic</b> . Canviar l'opció per defecte quan calgui, segons la llista controlada.
<b>Més informació dels drets d'ús</b> [dc.rights.uri]	<i>Enllaç al text de la llicència que explica les condicions d'accés. Es fa servir una llista controlada.</i>  <i>Aquesta metadada <b>NO</b> es posa en el cas dels documents amb "Tots els drets reservats"</i>	Camp emplenat per defecte amb l'enllaç que porta al text de la llicència <b>Domini públic</b> . Canviar l'opció per defecte quan calgui, segons la llista controlada.
<b>Drets d'accés</b> [dc.rights.accessrights]	<i>Es fa constar informació sobre les restriccions de visualització, cerca o ús del recurs.</i> <i>Es fa servir una llista controlada</i>	Camp emplenat per defecte amb <b>Accés obert</b> . Canviar l'opció de Drets d'accés quan calgui, segons la llista controlada.
<b>Propietari dels drets</b> [dc.rights.rightsHolder]	<i>Persona o organització propietària o que gestiona els drets d'un recurs.</i>  Aquest camp no s'omple en els documents que tenen com a Condicions d'ús "Domini públic".  En la resta de documents, s'haurà d'omplir com: "Ajuntament de Barcelona" (sense posar el nom del departament) o pel nom de l'entitat (en el cas d'empreses, associacions, etc.).	Si és <b>domini públic</b> no emplenar