

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

CRITERIS PER INTRODUIR DOCUMENTS A BCNROC

Comunitat : DECRETS

NOTES		
<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comprovar que NO estigui ja entrat2. Que l'arxiu pdf no porti contrasenya, per poder ser reutilitzat3. Eliminar signatures, noms i DNI de particulars en el cas de que n'apareguin4. Si és un document que s'ha digitalitzat, cal passar l'OCR		
METADATA	DEFINICIÓ	ESPECIFICACIONS PER LA COMUNITAT
ID Ajuntament [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 -> Núm.</i> <i>Expedient -> Exp.</i> <i>Registre -> Reg.</i> <i>Referència -> 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>	<p>Aquest camp només s'ha d'emplenar si conté algun tipus de numeració interna que interessi ressenyar a la descripció del document (per exemple, el número de referència)</p>

Mandat de govern [dc.identifier.mandat]		Camp emplenat per defecte amb “ Mandat 2015- ”. Canvieu l’opció quan pertoqui.
Títol [dc.title]	<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> <i>A vegades el document no té títol. En aquests casos, li posarem un de breu i descriptiu del seu contingut.</i>	Camp obligatori Normalment no hi ha títol. Posar títol breu i descriptiu del seu contingut i, si convé, completar amb “modificació”. Obviar la paraula <i>Decret d’alcaldia</i> Inclouré darrera del títol entre claudàtors l’any del Decret. <i>Exemple:</i> <i>Delegació de competències en el Gerent de Presidència i Economia [2015] : modificació [20-07-2015]</i> En el cas dels Decrets d’alcaldia d’organització quan sigui possible es posarà primer el nom de la entitat, organisme autònom o departament/direcció, seguit de dos punts i la actuació que es porta a terme pel Decret d’Alcaldia. <i>Exemple:</i> <i>Consell Municipal del Districte de Sants-Montjuïc : nomenament de membres [2015]</i>
Autor [dc.contributor.author]	<i>Es considera autor del document qualsevol entitat o persona que sigui creadora del document.</i> <i>Es fa servir un vocabulari controlat.</i> <i>Recordeu que els autors personals s’entren:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cognom, Nom → exemple: García, Roser</i> ORDRE DELS AUTORS 1er Entitats 2n Autors personals	Camp obligatori Decrets d’Alcaldia l’autor serà Alcaldia Decrets signats per altres càrrecs i altres resolucions l’autor serà l’Ens que dicta la resolució. Per exemple: Institut Municipal d’Educació (Barcelona) ; Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (Barcelona)
Col·laboradors [dc.contributor.other]	<i>Persona o entitat responsable de fer contribucions al contingut del document però que no són creadors directes del contingut: editors de</i>	

	<p><i>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: Cognom, Nom → exemple: Soler, Josep</i></p> <p>ORDRE DELS COL·LABORADORS 1er Entitats 2n Col·laboradors personals</p>	
<p>Data d'aprovació/creació <i>[dc.date.created]</i></p>	<p><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></p>	<p>Camp obligatori. És la data d'aprovació del Decret</p>
<p>Data de publicació <i>[dc.date.issued]</i></p>	<p><i>Es fa constar la data d'emissió formal (per exemple, la publicació) del recurs.</i></p> <p><i>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></p>	<p>Camp obligatori, es posarà la data de publicació al BOP</p>
<p>Extensió <i>[dc.format.extent]</i></p>	<p><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</i> <i>Exemples: 21 min. ; 150 p. ; 899 Kb.</i></p> <p><i>En el cas, dels documents Excel omplirem el camp posant els fitxers que pengem.</i></p> <p><i>Exemple: 1 fitxer, 2 fitxers...</i></p>	<p><i>Exemple: 4 p.</i></p>

<p>Llengua [dc.language]</p>	<p><i>Llengua o llengües del contingut intel·lectual del recurs. Per defecte el sistema mostra l'opció "català"</i></p> <p><i>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></p> <p><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></p>	<p>Canviar l'opció de llengua que hi ha per defecte ("català") quan pertoqui.</p>														
<p>Format [dc.format]</p>	<p><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</i></p> <p><i>Es segueix una llista controlada.</i></p> <p><i>Exemples: application/pdf ; application/msword ; image/jpeg ; image/gif ; video/mp4</i></p> <p><i>Per defecte el sistema mostra l'opció "application/pdf"</i></p>	<p>Canviar l'opció de format que hi ha per defecte ("application/pdf") quan pertoqui.</p>														
<p>Tipus de contingut [dc.type]</p>	<p><i>Terme que indica la naturalesa o gènere del recurs. Vocabulari controlat. Els valors que es fan servir son:</i></p> <table border="1" data-bbox="555 855 1084 1150"> <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		<p>Canviar l'opció de type que hi ha per defecte ("text") quan pertoqui</p>
Classe	Objecte físic															
Col·lecció	Programari															
Conjunt de dades	Recurs interactiu															
Esdeveniment	Servei															
Imatge	So															
Imatge en moviment	Text															
Imatge fixa																
<p>Nota [dc.description]</p>	<p><i>Qualsevol descripció o nota que no sigui el resum.</i></p> <p><i>En el cas de que en el camp dc.date.issued, haguem posat una data aproximada hem d'afegir aquesta nota per indicar-ho:</i></p> <p><i>"La data de publicació d'aquest document és inexacta, s'ha escollit una</i></p>															

	<i>data aproximada, tenint en compte, la dècada de la possible publicació.”</i>	
Categoria temàtica <i>[dc.subject.category]</i>	<i>Descripció temàtica del document. Es fa servir un vocabulari controlat</i>	Canviar l’opció de format que hi ha per defecte (“ Sector públic ”) quan pertoqui i duplicar si convé
Condicions d'ús <i>[dc.rights]</i>	<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 “ Domini públic ” Canviar l’opció per defecte quan calgui, segons la llista controlada
Més informació dels drets d'ús <i>[dc.rights.uri]</i>	<i>Enllaç al text de la llicència que explica les condicions d'accés. Es fa servir una llista controlada.</i> <i>Aquesta metadada NO 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 “ Domini públic ”. Canviarà l’opció per defecte quan calgui, segons la llista controlada
Drets d'accés <i>[dc.rights.accessrights]</i>	<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 “ Accés obert ” Canviar l’opció de Drets d’accés quan calgui, segons la llista controlada
Propietari dels drets <i>[dc.rights.rightsHolder]</i>	<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.).	No emplenar quan és Domini Públic