

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

CRITERIS PER INTRODUIR DOCUMENTS A BCNROC

Col·lecció : FITXERS INFORMATITZATS DE DADES PERSONALS

NOTA

Tots els documents referents a un sol fitxer es descriuran en una sola fitxa, del qual penjaran tants documents com calgui
NO es penjaran els BOPS.

Aviseu al SEDAC dels BOPS implicats en el fitxer: creació, correccions, etc. I també quan deixa de ser vigent

Quan es penja el fitxer, en el camp Descripció es posarà "Descripció del fitxer"

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
ID Ajuntament [dc.identifier.ab]	<i>Es fa constar els números interns que es troben en certs documents municipals.</i> <i>S'ha d'abreujar sempre de la mateixa manera:</i> <i>Número -> Núm.</i> <i>Expedient -> Exp.</i> <i>Registre -> Reg.</i> <i>Referència -> Ref.</i>	Es posarà, com a mínim, el codi intern de cada fitxer. Exemple: <i>Núm. intern del Fitxer: 168</i> Camp repetible. Es poden posar també els núms. Dels expedients, si es tenen

	<p><i>Exemples:</i></p> <p><i>Núm. Exp. 01-2012-0096 ;</i></p> <p><i>Núm. Reg. 3-027/2015 ;</i></p> <p><i>Ref. 2283/15</i></p>	
<p>Mandat de govern [dc.identifier.mandat]</p>		No emplenar
<p>Títol [dc.title]</p>	<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>El format serà: Fitxer "Nom del fitxer"</p> <p>Exemple: <i>Fitxer "Sistema d'Informació d'Acció Social"</i></p> <p>Quan un fitxer deixi de ser vigent, es posarà a continuació del títol [suprimir]</p> <p>Exemple: <i>Fitxer "Investigadors dels Arxius Municipals [suprimir]"</i></p> <p>Si el fitxer suprimit és substituït per un altre, es crearà un de nou i s'avisarà al SEDAC que aquest nou fitxer substitueix l'altre</p>
<p>Autor [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"> <i>Cognom, Nom → exemple: García, Roser</i> <p><i>ORDRE DELS AUTORS</i></p> <p><i>1er Entitats</i></p> <p><i>2n Autors personals</i></p>	<p>Camp obligatori</p> <p>Per defecte hi ha el valor "Comissió Tècnica de Seguretat en Protecció de Dades de Caràcter Personal"</p> <p>Camp repetible. Afegir altres autoritats que estiguin implicades en el fitxer, quan es doni el cas</p> <p>Exemple: <i>Patronat Municipal de l'Habitatge de Barcelona</i> (en el cas del Fitxer "Accés a les oficines i locals del Patronat Municipal de l'Habitatge de Barcelona")</p>

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 contingut, traductors, prologuistes, etc...</i> <i>Es fa servir un vocabulari controlat.</i> <i>Recordeu que els col·laboradors s'entren: Cognom, Nom → exemple: Soler, Josep</i> ORDRE DELS COL·LABORADORS 1er Entitats 2n Col·laboradors personals	
Data d'aprovació/creació [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. És la data d'aprovació del Fitxer (dia, mes y any), és a dir, la Data del Decret d'Alcaldia Nota: Una aprovació inicial feta per Decret d'Alcaldia es considera data d'aprovació definitiva si, un cop passat el termini d'informació pública, no hi hagi hagut al·legacions.
Data de publicació [dc.date.issued]	<i>Es fa constar la data d'emissió formal (per exemple, la publicació) del recurs.</i> <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.</i> Vegeu [dc.description]	Camp obligatori, es posarà l'any de publicació
Extensió [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</i> Exemples: 21 min. ; 150 p. ; 899 Kb. <i>En el cas, dels documents Excel omplirem el camp posant els fitxers que pengem.</i> Exemple: 1 fitxer, 2 fitxers...	Exemple: 4 p.
Llengua	<i>Llengua o llengües del contingut intel·lectual del recurs. Per defecte el</i>	Camp obligatori

<p>[dc.language]</p>	<p>sistema mostra l'opció "català"</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>Per defecte hi ha el valor "català". Canviar l'opció de llengua que hi ha per defecte si cal</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 , o afegir-ne de nous quan del Fitxer pengin diferents documents en diferents formats.</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="555 799 1084 1094"> <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> <i>"La data de publicació d'aquest document és inexacta, s'ha escollit una data"</i></p>															

	<i>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
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