

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

CRITERIS PER INTRODUIR DOCUMENTS A BCNROC

Col·lecció: ACORDS, ACTES I ORDRES DEL DIA DELS ÒRGANS DE GOVERN

NOTES

Tots els documents referents a una sessió d'un òrgan de govern (ordre del dia, acords adoptats, acta...) es descriuran en un sol registre, del qual penjaran tants documents com calgui.

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 <i>[dc.identifier.ab]</i>	<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></p>	<p>Aquest camp s'omple amb el número de referència de l'acord, acta o ordre del dia. Camp repetible si hi ha més d'un número de referència.</p> <p>Exemples: Ref.: CP 15/15 V: 23/10/2015</p>

	<i>Ref. 2283/15</i>	
Mandat de govern <i>[dc.identifier.mandat]</i>		Camp emplenat per defecte amb “ Mandat 2015- ”. Canvieu l’opció quan pertoqui.
Títol <i>[dc.title]</i>	<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 El títol començarà per “Sessió ordinària ...” o “Sessió extraordinària ...” seguit de la data de la sessió. Exemple: Sessió ordinària del 30 d’octubre del 2015 En el cas de que el mateix document inclogui dos sessions de dies consecutius s’haurà d’indicar en el títol. Exemple: Sessió ordinària del 22 i 23 març de 2016 Si la sessió està traduïda al castellà o al anglès es crearà un nou registre per cada versió lingüística i s’enllaçaran amb la metadada Document relacionat [dc.relation].
Autor <i>[dc.contributor.author]</i>	<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> <i>ORDRE DELS AUTORS</i> <i>1er Entitats</i> <i>2n Autors personals</i>	Camp obligatori L’autor serà l’òrgan de govern que fa la sessió. Per exemple: <ul style="list-style-type: none"> • Consell Municipal de Barcelona. Plenari • Comissió de Govern En aquest mandat 2015-2019 les comissions són les següents: <ul style="list-style-type: none"> • Comissió d’Economia i Hisenda (Consell Municipal de Barcelona) • Comissió de Drets Socials, Cultura i Esports (Consell Municipal de Barcelona) • Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció (Consell Municipal de Barcelona) • Comissió d’Ecologia, Urbanisme i Mobilitat

		<p>(Consell Municipal de Barcelona)</p> <p>En el mandat 2011-2015 les comissions són les següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública (Consell Municipal de Barcelona) • Comissió d'Hisenda i Pressupostos (Consell Municipal de Barcelona) • Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge (Consell Municipal de Barcelona) • Comissió de Promoció Econòmica, Ocupació i Coneixement (Consell Municipal de Barcelona) <p>També poden haver-hi d'altres</p>
<p>Col·laboradors [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: Cognom, Nom → exemple: Soler, Josep</i></p> <p>ORDRE DELS COL·LABORADORS 1er Entitats 2n Col·laboradors personals</p>	
<p>Data d'aprovació/creació [dc.date.created]</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 de la sessió</p>
<p>Data de publicació [dc.date.issued]</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 pot posar el mateix que la data de creació</p>

<p>Extensió [dc.format.extent]</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>Camp obligatori</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> <i>Es segueix una llista controlada.</i> <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.</i> <i>Vocabulari controlat. Els valors que es fan servir son:</i></p>	<p>Canviar l'opció de Type que hi ha per defecte ("text") quan pertoqui.</p>

	<table border="1"> <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		
Classe	Objecte físic															
Col·lecció	Programari															
Conjunt de dades	Recurs interactiu															
Esdeveniment	Servei															
Imatge	So															
Imatge en moviment	Text															
Imatge fixa																
Nota [dc.description]	<i>Qualsevol descripció o nota que no sigui el resum.</i> <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 aproximada, tenint en compte, la dècada de la possible publicació."</i>															
Categoria temàtica [dc.subject.category]	<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 [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 " Domini públic " Canviar l'opció per defecte quan calgui, segons la llista controlada														
Més informació dels drets d'ús [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 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 [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 " Accés obert " Canviar l'opció de Drets d'accés quan calgui, segons la llista controlada														
Propietari dels drets [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".	No emplenar quan és 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.).	
--	---	--