



PLEC TÈCNIC DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE SUPORT PER A LA INGESTA I PUBLICACIÓ D'ACTIUS DIGITALS GENERATS PER L'ICUB (IMATGES, ÀUDIOS, VÍDEOS I DOCUMENTACIÓ TEXTUAL) AL REPOSITORI MULTIMÈDIA *CLIPFILES*



1. Antecedents del contracte	pàg. 3
2. Objecte del Plec	pàg. 4
3. Serveis inclosos	pàg. 4
4. Control d'activitat	pàg. 6
5. Governança	pàg. 7
6. Equip mínim	pàg. 8
Annex 1	pàg. 9
Annex 2	pàg. 16

1. ANTECEDENTS DEL CONTRACTE

L'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB), conjuntament amb els seus centres i equipaments integrants, generen una gran quantitat d'actius digitals (imatges, àudios, vídeos i documentació textual). Per tal d'assegurar la fàcil localització, el manteniment i la permanència futura d'aquests actius digitals, esdevé necessari transferir-los de forma regular a un sistema *Digital Asset Manager* (d'ara en endavant, *DAM*) d'emmagatzematge d'arxius digitals. La solució tecnològica que utilitza l'ICUB com a sistema *DAM* és la plataforma *Clipfiles*. Les ingestes o transferències dels actius digitals al *Clipfiles* es realitzen a través de dues vies:

- Ingestes de petit format que efectuen directament els usuaris interns dels diversos departaments de l'ICUB que generen actius digitals:
 - Arxiu Fotogràfic de Barcelona
 - Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona
 - Biblioteca Pública Arús
 - Departament de Comunicació de l'ICUB
 - La Virreina Centre de la Imatge
 - Museu de Ciències Naturals de Barcelona
 - Museu de la Música
 - Museu del Disseny de Barcelona
 - Museu d'Història de Barcelona
 - Museu Etnològic i de Cultures del Món
 - Museu Frederic Marés
 - Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes
 - Servei d'Arqueologia de Barcelona
- Ingestes massives i/o de gran format (transferències a partir de 100-150 fotografies i vídeos o documents d'un pes superior a 2GB) que es realitzen de forma centralitzada a través d'un servei de suport extern a l'ICUB. Aquest servei de suport extern també és responsable de formar els nous usuaris de l'ICUB en l'ús de la plataforma *Clipfiles*, així com de resoldre les diverses incidències i dubtes que s'esdevenen al voltant de la mateixa. Aquest servei de suport extern d'ingestes massives també dona cobertura a totes aquelles transferències d'arxius digitals històrics que, per la seva rellevància i importància, resulta necessari transferir-los al repositori *Clipfiles* per tal d'assegurar-ne la seva permanència al llarg del temps.

A 30 de setembre de 2023, les principals fites assolides, a nivell acumulat, pel que fa referència a la ingesta al repositori *Clipfiles* són:

- 305 usuaris
- 20 entorns en producció de *Clipfiles*
- 1.510.609 registres ingests.
- Volum total ingestat de 80,28 TB
- Tipologia del material ingestat: 83% imatges; 16% documents i llibres (format multi-pàgina); i 1% vídeos i àudios.

2. OBJECTE DEL PLEC

Contractació de serveis de suport per a la ingesta i publicació d'actius digitals generats per l'ICUB (imatges, àudios, vídeos i documentació textual) al repositori multimèdia *Clipfiles*. Aquests serveis de suport inclouen la realització de formacions sobre l'ús de la plataforma *Clipfiles* als usuaris interns i/o externs de l'ICUB que realitzen ingestes de petit format, la prestació de suport tècnic als usuaris interns i/o externs de l'ICUB sobre incidències tècniques derivades de l'ús de la plataforma *Clipfiles*, la realització d'ingestes massives i/o de gran format (transferències a partir de 100-150 fotografies i vídeos o documents d'un pes superior a 2GB), la redacció d'informes trimestrals i anuals de l'activitat compresa dins del servei de suport, així com la gestió de les interaccions amb els actors implicats en el servei de suport.

3. SERVEIS INCLOSOS

Realitzar formacions, presencials o virtuals, sobre l'ús de la plataforma *Clipfiles* als usuaris interns i/o externs de l'ICUB que realitzen ingestes de petit format:

Les formacions a prestar per l'adjudicatari, a requeriment de l'ICUB, seran d'un dels tres tipus següents: formacions inicials sobre l'ús de la plataforma *Clipfiles* (per a nous usuaris), recordatoris de formació (per a usuaris actuals) o formacions més avançades sobre una determinada funcionalitat de la plataforma que en faciliti el seu ús més ràpid, àgil o eficaç (per a usuaris ja avesats a la plataforma). Els destinataris de les formacions podran ser tant usuaris interns de l'ICUB com usuaris externs proveïdors de l'ICUB que generen actius digitals (com per exemple, els fotògrafs o les productores de vídeo contractades per l'ICUB). La duració aproximada d'aquestes formacions és de 2h per a les formacions presencials i d'1h-1:30h per a les formacions virtuals. S'estima la realització de 40 formacions a l'any aproximadament. No obstant, el nombre de formacions totals a l'any dependrà de les necessitats específiques i concretes que puguin sorgir durant l'any per part de l'ICUB, tractant-se el present d'un contracte a preus unitaris.



Prestar suport tècnic als usuaris interns i/o externs de l'ICUB sobre incidències o problemàtiques derivades de l'ús de la plataforma Clipfiles:

Aquestes incidències poden ser d'indole tècnica (sobre les funcionalitats de la plataforma), així com de naturalesa assessora (com per exemple, i sense caire restrictiu: revisió i selecció del material multimèdia a preservar, assessorament en la indexació del material a ingestar, suport en el procés de recuperació del material a ingestar, proves d'extraccions de metadades en EXIF, suport en la pujada del material procedent del Pla d'Inventari de les col·leccions dels museus municipals, suport en la definició del model de metadades del material a ingestar, etc.).

Realitzar ingestes massives i/o de gran format (transferències a partir de 100-150 fotografies i vídeos o documents d'un pes superior a 2GB):

Les ingestes massives i/o de gran format, per la seva complexitat i necessitat d'elevada capacitat tècnica, s'han de realitzar de forma centralitzada des del servei de suport extern contractat a l'adjudicatari, mitjançant les funcionalitats disponibles a la plataforma *Clipfiles*.

Redactar els informes trimestrals i anuals de l'activitat compresa dins del servei de suport:

Aquests informes, basats en les estadístiques i les dades d'activitat disponibles a la plataforma *Clipfiles*, hauran de contenir, com a mínim, els següents apartats: Característiques del servei prestat, Activitat a la plataforma *Clipfiles*, Indicadors de control de les ingestes, Volumetria de control de les ingestes, Volumetries d'esborrat de fitxers, i Gestió d'incidències; amb informació per a cadascun dels entorns de la plataforma (entorns dels Centres Patrimonials i entorns de Comunicació). L'ICUB també podrà sol·licitar la redacció d'informes puntuals sobre determinats aspectes o períodes de temps que interessin en un moment concret esdevingut.

Gestionar les interaccions amb els actors implicats en el servei de suport:

Gestionar les interaccions amb els diversos actors implicats en el servei (usuaris interns i/o externs de l'ICUB, coordinador i responsables del servei de l'ICUB, interlocutor de l'adjudicatari), així com gestionar els diferents entorns de la plataforma (entorns dels Centres Patrimonials i entorns de Comunicació).

Així mateix, la documentació ingestada haurà de complir els requisits especificats en la següent **normativa municipal referenciada**¹

- Directriu tècnica per a la gestió i el tractament dels documents audiovisuals
- Directriu tècnica per a la gestió i el tractament de la fotografia digital

¹ Veure extractes corresponents en els Annexos 1 i 2.

4. CONTROL D'ACTIVITAT

4.1. Control d'activitat

Es realitzaran reunions periòdiques de seguiment i control entre el departament de Sistemes d'Informació de l'ICUB i l'interlocutor de l'adjudicatari. Aquestes reunions es podran realitzar en format presencial o virtual.

S'analitzarà el grau d'avanç i les accions que cal emprendre per evitar o corregir desviacions no desitjades i, en general, tot allò que a criteri del departament de Sistemes d'Informació de l'ICUB o de l'interlocutor de l'adjudicatari es consideri rellevant per a la prestació del servei i el bon fi dels treballs.

Amb la finalitat de complir el servei de suport de forma satisfactòria, s'estableixen els següents Acords de Nivell de Servei (ANS):

1. Temps de resposta 3h

Defineix el període màxim dins del qual el proveïdor es compromet a respondre a una sol·licitud de suport.

2. Temps de resolució d'incidències: 10h

Indica el termini màxim per resoldre un problema o una sol·licitud de suport un cop s'ha registrat.

3. Temps de resolució de peticions: 20h

Indica el termini màxim per resoldre una petició de suport un cop s'ha registrat.

4. Disponibilitat del servei: 95% tenint en compte l'horari de DI a Dv de 9h a 18h respectant el calendari laboral de la ciutat de Barcelona.

Estableix el percentatge de temps durant el qual el servei de suport estarà disponible per al client.

5. Número d'incidències pendents a l'inici de mes: 10%

Indica que només un 10% d'incidències poden quedar pendents d'un mes a l'altre.

6. Prioritats dels incidents: Classificació dels incidents segons la seva gravetat o impacte la qual determina l'ordre en què seran atesos.

7. Procés d'escalat: Defineix els passos a seguir si un problema no es resol dins del temps establert o si es requereix la intervenció d'un nivell superior de suport.

6. Comunicació: Especifica com es durà a terme la comunicació entre el client i el proveïdor de suport, incloent els canals de contacte i la freqüència d'actualització sobre l'estat dels problemes.

5. GOVERNANÇA

5.1. Representants de l'ICUB i de l'adjudicatari

L'ICUB designarà un coordinador del contracte de serveis.

Així mateix, l'adjudicatari designarà un interlocutor del servei que serà el responsable de dirigir la gestió de les tasques del contracte, així com de la interlocució amb els responsables de l'ICUB. Aquest interlocutor del servei haurà de ser una persona diferent a les dues persones que prestaran el servei de suport.

La prioritització de les ingestes massives a realitzar s'efectuarà de forma conjunta entre l'interlocutor del servei de l'adjudicatari i el coordinador del servei de l'ICUB. En última instància, serà el coordinador de l'ICUB el qui establirà la prioritització definitiva a efectuar.

5.2. Coordinació amb els responsables del departament de Sistemes d'Informació de l'ICUB

Es faran sessions de seguiment entre el coordinador de l'ICUB i l'interlocutor de l'adjudicatari. Hi assistiran, a més a més, les persones que les parts creguin oportunes.

Els objectius de les sessions de seguiment seran:

- Revisar si el servei s'està desenvolupant tal com estava previst
- Revisar si el servei es pot desenvolupar millor
- Revisar si tal com està plantejat el servei encara és el que necessita l'ICUB

- Revisar si el servei està donant els efectes desitjats
- Emetre un informe en el que s'expressin les conclusions dels punts anteriors
- Pla d'acció, si s'escau

6. EQUIP MÍNIM

L'equip mínim que l'adjudicatari haurà d'adscriure a l'execució dels serveis de suport objecte del present contracte és el següent:

- 1 Cap de projectes de Documentació, que haurà de complir els següents requisits:
 - Disposar d'experiència professional mínima de 6 anys en sistemes i entorns tecnològics,
 - Disposar de formació acadèmica en:
 - Llicenciatura en Documentació / Grau en Informació i Documentació
 - Certificació en ITIL bàsic (Information Technology Infrastructure Library)
- 1 Tècnic expert en gestió documental (Documentalista) que haurà de complir els següents requisits:
 - Disposar d'experiència professional mínima de 4 anys en sistemes i entorns tecnològics,
 - Disposar de formació acadèmica en:
 - Llicenciatura en Documentació / Grau en Informació i Documentació
 - Certificació en ITIL bàsic (Information Technology Infrastructure Library)

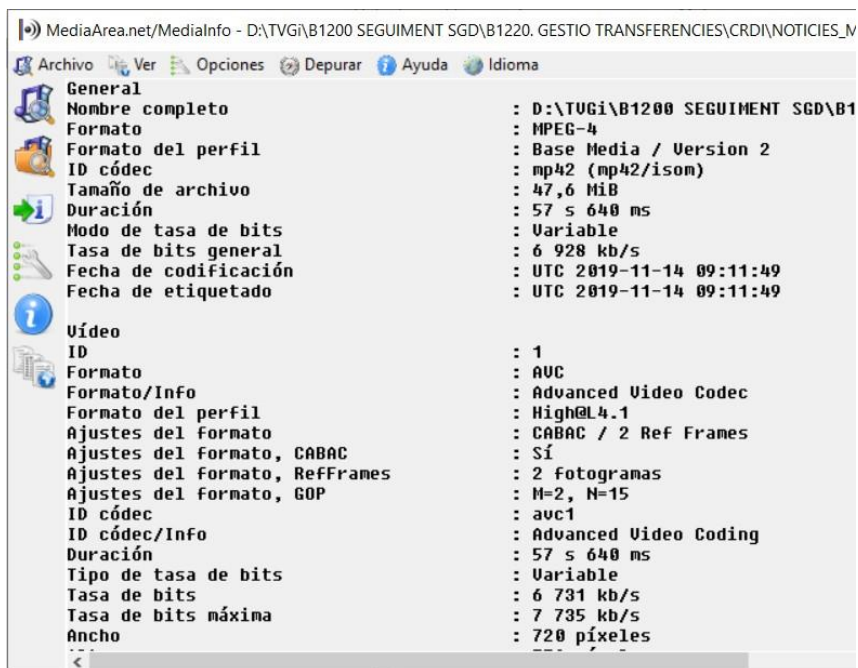
ANNEX 1: DIRECTRIU TÈCNICA PER A LA GESTIÓ I EL TRACTAMENT DELS DOCUMENTS AUDIOVISUALS

Metadades tècniques:

Les metadades tècniques donen informació sobre el fitxer, el seu format, les dimensions, el còdec, etcètera. Actualment les metadades tècniques es generen automàticament en el moment d'enregistrar, digitalitzar o recodificar un document audiovisual.

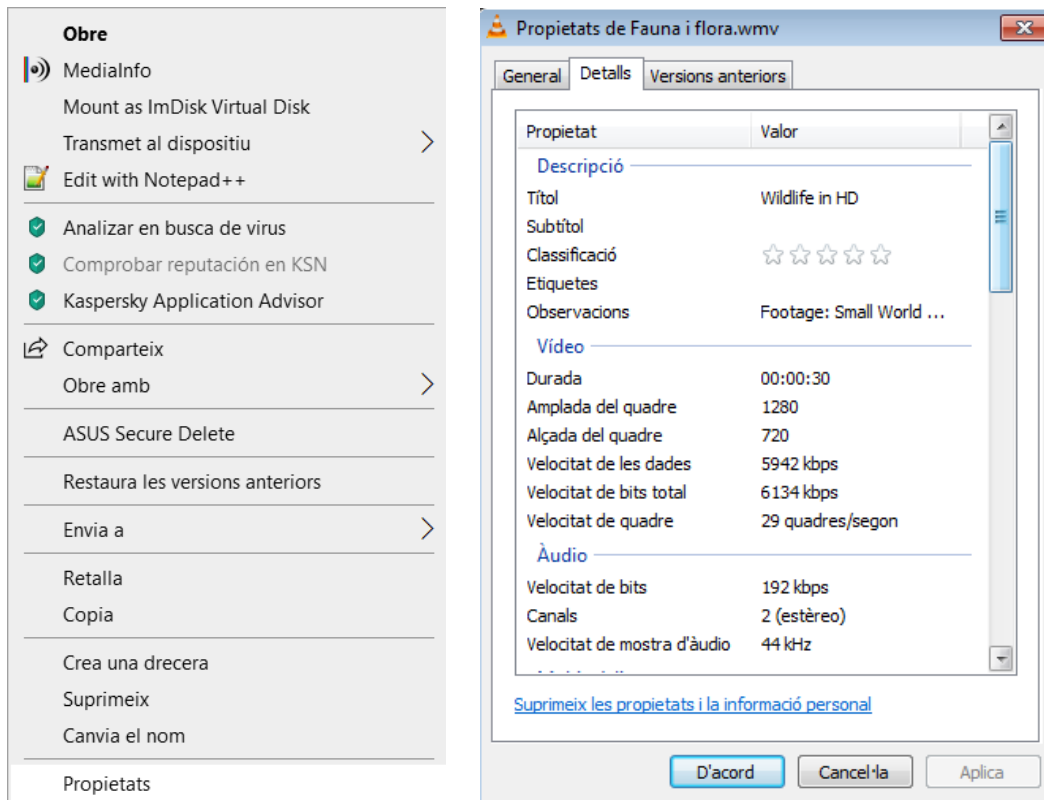
Les unitats administratives i les empreses encarregades de produir o editar documents audiovisuals digitals i analògics digitalitzats han de configurar els aparells i els programaris per captar el màxim de metadades tècniques possibles. Un dels estàndards més utilitzats i recomanats és l'Extensible Metadata Platform, XMP, desenvolupat per la companyia Adobe i basat en el diccionari Dublin Core Metadata Initiative.

Per visualitzar i extreure correctament les metadades tècniques, es recomana fer servir programari com MediaInfo1 o MediaConch. Aquest últim és un projecte de codi obert extensible recomanat pel projecte PREFORMA2 que, a més, inclou altres funcions, com verificadors de formats.



El programari MediaInfo mostrant metadades incrustades en un document audiovisual

En cas que no es pugui disposar d'un programari per visualitzar i gestionar les metadades, una opció és visualitzar-les per mitjà de la pestanya "Detalls" de l'opció "Propietats" de Windows.



Metadades documentals:

Les metadades documentals donen informació sobre el context legislatiu, administratiu i de producció del document. Els documents audiovisuals produïts i gestionats han de tenir les metadades documentals següents, que caldrà emplenar seguint els estàndards normalitzats i el mètode de descripció del sistema AIDA de l'Ajuntament de Barcelona:

Metadada	Títol
Tipus de dada	Text (sense límit de caràcters)
Equivalència a “Propietats” del fitxer	Títol
Repetibilitat	No
Obligatorietat	Analògic: Obligatori Natiu digital: Obligatori
Definició	Paraula o frase que descriu el document segons el seu contingut essencial.
Observacions	S’han d’escriure en un llenguatge natural i en català.
Exemple	La Mercè 2019

Metadada	Resum
Tipus de dada	Text
Equivalència a “Propietats” del fitxer	Subtítol
Repetibilitat	No
Obligatorietat	Analògic: Opcional Natiu digital: Obligatori
Definició	Descripció del contingut del document audiovisual
Observacions	S’han d’escriure en un llenguatge natural i en català. La descripció ha de ser consistent i incloure totes les paraules que puguin ser objecte de cerca.
Exemple	Recull de diverses activitats durant les festes de la Mercè 2019 que conté: acte de lectura del pregó per Manuela Carmena amb fragments del pregó; activitats familiars a la llera del Besòs; espectacles de carrer i ambient al parc de la Ciutadella; Mercè sense fums a la via Laietana; cercavila amb la imatgeria festiva (gegants, nans i bestiar), i grups folklòrics i imatges de la Diada Castellera Històrica.

Metadada	Descriptors de matèries
Tipus de dada	Text
Equivalència a “Propietats” del fitxer	Etiquetes
Repetibilitat	Sí
Obligatorietat	Analògic: Opcional Natiu digital: Opcional
Definició	Assignació de termes homologats dins un llenguatge controlat, utilitzat per representar i definir el contingut de la imatge.
Observacions	Per als descriptors de matèries cal utilitzar el vocabulari BIMA. Cada descriptor s’ha d’escriure en minúscules, llevat de la primera lletra, que serà majúscula, i s’ha de separar amb un punt i coma seguit d’un espai.
Exemple	Exposicions; Manifestacions

Metadada	Descriptors geogràfics			
Tipus de dada	Text			
Equivalència a "Propietats" del fitxer	<i>Period</i>			
Repetibilitat	Sí			
Obligatorietat	Analògic:	Opcional	Natiu digital:	Opcional
Definició	Assignació de termes homologats que fan referència a emplaçaments i altres indrets geogràfics.			
Observacions	El nom del lloc s'ha d'escriure en minúscules, llevat de la primera lletra, que serà majúscula. Si es tracta d'un vial, a continuació del nom, separat per una coma, s'ha d'escriure el tipus de vial en minúscules sense abreviar. Cada descriptor s'ha de separar amb un punt i coma seguit d'un espai.			
Exemple	Sant Jaume, plaça de Barcelona, port de			

Metadada	Descriptors onomàstics			
Tipus de dada	Text			
Equivalència a "Propietats" del fitxer	<i>Conductors</i>			
Repetibilitat	Sí			
Obligatorietat	Analògic:	Opcional	Natiu digital:	Opcional
Definició	Assignat a institucions, persones o famílies que apareguin en el vídeo.			
Observacions	En el cas de persones físiques, s'han d'escriure els cognoms seguits de coma i el nom. Cada descriptor s'ha d'escriure en minúscules, llevat de la primera lletra, que serà majúscula, i s'ha de separar amb un punt i coma seguit d'un espai.			
Exemple	Colau Ballano, Ada			

Metadada	Codi AIDA			
Tipus de dada	Text			
Equivalència a "Propietats" del fitxer	Classificació paterna			
Repetibilitat	No			
Obligatorietat	Analògic:	Obligatori	Natiu digital:	Obligatori
Definició	Codi alfanumèric que identifica l'entrada del Quadre de Classificació vinculada a la documentació de la unitat de descripció.			
Observacions	Es pot introduir la combinació del codi principal més les seves subdivisions.			
Exemple	L119			

Metadada	Autor			
Tipus de dada	Text			
Equivalència a “Propietats” del fitxer	<i>Directors</i>			
Repetibilitat	Sí			
Obligatorietat	Analògic:	Obligatori	Natiu digital:	Obligatori
Definició	Nom de la persona física responsable del contingut artístic o intel·lectual de l'objecte representat en la documentació de la unitat de descripció.			
Observacions	En cas que només es conegui el nom de la productora, s'hi ha de posar “Desconegut/uda”. Podem consignar el nom de la productora a l'etiqueta “Producers” de les “Propietats”.			
Exemple	Palacios Taberner, Josep Maria; Desconegut/uda			

Metadada	Òrgan productor			
Tipus de dada	Text			
Equivalència a “Propietats” del fitxer	<i>Content Provider</i>			
Repetibilitat	Sí			
Obligatorietat	Analògic:	Obligatori	Natiu digital:	Obligatori
Definició	Nom de l'òrgan administratiu o de l'entitat responsable de la producció del document audiovisual.			
Observacions	S'ha d'escriure en minúscules, llevat de la inicial de la primera paraula i de les inicials de les paraules que, pel seu caràcter, cal que s'escriguin en majúscules.			
Exemple	Direcció de Comunicació			

Metadada	Data d'inici			
Tipus de dada	Alfanumèric			
Equivalència a “Propietats” del fitxer	<i>Media created</i> (surt per defecte), però és editable.			
Repetibilitat	No			
Obligatorietat	Analògic:	Opcional	Natiu digital:	Obligatori
Definició	Data en què ha estat creat el document audiovisual. Si es desconeix la data, caldrà fer una datació tan aproximada com es pugui.			
Observacions	La data segueix el patró DD/MM/AAAA.			
Exemple	31/12/2019			



Metadada	Número d'expedient			
Tipus de dada	Alfanumèrica			
Equivalència a "Propietats" del fitxer	Encoded by			
Repetibilitat	No			
Obligatorietat	Analògic:	No	Natiu digital:	No
Definició	Codi que identifica la unitat de descripció d'una manera individualitzada, quan es tracta d'un expedient o un dossier.			
Observacions				
Exemple	2020/05			

Metadada	Titular dels drets			
Tipus de dada	Text			
Equivalència a "Propietats" del fitxer	Copyright			
Repetibilitat	Sí			
Obligatorietat	Analògic:	Obligatori	Natiu digital:	Obligatori
Definició	Persona física o jurídica sobre la qual recauen els drets d'explotació de la unitat de descripció.			
Observacions	Si no és possible determinar la persona titular dels drets, s'ha indicar mitjançant la paraula "Desconegut/uda".			
Exemple	Ajuntament de Barcelona; Batlle Piera, Bonaventura			

Metadada	Idioma			
Tipus de dada	Text			
Equivalència a "Propietats" del fitxer	Mood			
Repetibilitat	No			
Obligatorietat	Analògic:	Opcional	Natiu digital:	Obligatori
Definició	Llengua emprada en la documentació de la unitat de descripció.			
Observacions				
Exemple	Ca			

Metadada	Nom fitxer			
Tipus de dada	Alfanumèrica			
Equivalència a "Propietats" del fitxer	Nom			
Repetibilitat	No			
Obligatorietat	Analògic:	Obligatori	Natiu digital:	Obligatori
Definició	Denominació única del document audiovisual.			
Observacions	Cal que sigui un nom informatiu i unívoc.			
Exemple	191125_LliuramentMedallesHonor.mp4			

Metadada	Format			
Tipus de dada	Text			
Equivalència a “Propietats” del fitxer	Tipus d'element (surten per defecte)			
Repetibilitat	No			
Obligatorietat	Analògic:	Obligatori	Natiu digital:	Obligatori
Definició	Nom del format del document audiovisual.			
Observacions				
Exemple	Betacam; MKV			

Metadada	Volum			
Tipus de dada	Número			
Equivalència a “Propietats” del fitxer	Mida (surten per defecte)			
Repetibilitat	No			
Obligatorietat	Analògic:	Obligatori	Natiu digital:	Obligatori
Definició	Nombre d'unitats físiques o lògiques en el cas d'analògics, i memòria que ocupa la unitat de descripció en el cas de documentació digital.			
Observacions				
Exemple	3 vídeos; 2 Gb			

ANNEX 2: DIRECTRIU TÈCNICA PER A LA GESTIÓ I EL TRACTAMENT DE LA FOTOGRAFIA DIGITAL

Les metadades documentals s'introduiran a través de l'esquema IPTC (International Press Telecommunications Council) Photo. A continuació es descriuen les metadades documentals mínimes necessàries per descriure la fotografia digital d'acord amb el Mètode de descripció del Sistema AIDA:

Nom del camp del Mètode AIDA	Equivalència amb etiqueta IPTC
CODI DE CLASSIFICACIÓ	<i>Title- Document title- Object Name/ Nom de l'objecte</i>
Consignació	Longitud
Obligatòria	Amb un límit de 64 caràcters
Tipus de dades	Definició
Text	Codi alfanumèric que identifica l'entrada del Quadre de classificació uniforme.
Notes	Exemples
En el cas d'entrades corresponents al Quadre de classificació uniforme, podrà estar format per la suma del codi principal i dels codis corresponents a les subdivisions uniformes i específiques.	H139 G147U13

Nom del camp del Mètode AIDA	Equivalència amb etiqueta IPTC
DESCRIPCIÓ DEL CODI	<i>Original transmission reference- Job Id/ Referència original de transmissió.</i>
Consignació	Longitud
Obligatòria	Amb un límit de 64 caràcters
Tipus de dades	Definició
Text	Nom o títol de l'entrada del Quadre de classificació uniforme.
Notes	Exemples
S'indica el nom del codi tal com figuri al Quadre de classificació uniforme.	Inventari de Béns Obres Majors

Nom del camp del Mètode AIDA	Equivalència amb etiqueta IPTC
NÚMERO D'EXPEDIENT/ DOSSIER	<i>Special instruction- Instruction/ Instrucció especial.</i>
Consignació	Longitud
Obligatòria (si existeix)	Amb un límit de 64 caràcters
Tipus de dades	Definició
Text	Codi que identifica de manera individualitzada la unitat de descripció quan es tracta d'un expedient o un dossier pertanyent a una sèrie documental.
Notes	Exemples
	97/2010 3543 3-126/2012

Nom del camp del Mètode AIDA	Equivalència amb etiqueta IPTC
AUTOR	<i>Author (byline)/ Autor</i>
Consignació	Longitud
Obligatòria	Amb un límit de 32 caràcters
Tipus de dades	Definició
Text	Responsable de la producció del contingut artístic o intel·lectual de la fotografia.
Notes	Exemples
S'indiquen els cognoms seguits de coma, i a continuació el nom. Els pseudònims només s'utilitzaran com a punt d'accés principal quan la persona sigui més coneguda per aquest que pel mateix nom. S'indica el valor "desconegut" quan no es pugui esbrinar l'autoria. 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 com surt en el document oficialment.	Calafell Garrigosa, Jordi Colita (fotògrafa) Desconegut Vidal, J.

Nom del camp del Mètode AIDA	Equivalència amb etiqueta IPTC
TITULAR DELS DRETS	<i>Copyright</i>
Consignació	Longitud
Obligatòria	Amb un límit de 128 caràcters
Tipus de dades	Definició
Text	Persona física o jurídica sobre la qual recauen els drets d'explotació
Notes	Exemples
En el cas que no sigui possible determinar el/la titular dels drets s'indicarà mitjançant la paraula "desconegut/da".	Garcia Navarro, Carme. Ajuntament de Barcelona.

Nom del camp del Mètode AIDA	Equivalència amb etiqueta IPTC
NOM DEL PRODUCTOR	<i>Source/ Font</i>
Consignació	Longitud
Obligatòria	Amb un límit de 32 caràcters
Tipus de dades	Definició
Text	Nom de l'òrgan o òrgans administratius o de l'entitat responsable de la producció de la fotografia.
Notes	Exemples
S'escriurà amb minúscules, llevat de la inicial de la primera paraula i de les inicials d'aquelles paraules que pel seu caràcter requereixin ser escrites amb majúscules. Si hi ha més d'un productor, se separaran amb un punt i coma seguit d'un espai.	Oficina Tècnica d'Imatge Serveis Tècnics del Districte de les Corts La Farinera Sant Jaume, SA Junta de Regants de la Sèquia Comtal

Nom del camp del Mètode AIDA	Equivalència amb etiqueta IPTC
TÍTOL	<i>Headline/ Encapçalament</i>
Consignació	Longitud
Obligatòria	Amb un límit de 256 caràcters
Tipus de dades	Definició
Text	Paraula, frase o grup de caràcters que descriuen la fotografia, atenent el seu contingut essencial.
Notes	Exemples
S'escriurà en un llenguatge natural i en llengua catalana. Pel que fa als topònims se n'utilitzarà la grafia actual i normalitzada.	Festa de carnestoltes del barri de Sant Andreu. Façana de la Casa de les Punxes.

Nom del camp del Mètode AIDA	Equivalència amb etiqueta IPTC
DATA INICIAL	<i>Date created/ Data de creació</i>
Consignació	Longitud
Obligatòria	Amb un límit de 8 caràcters
Tipus de dades	Definició
Data	Data de creació de l'objecte digital
Notes	Exemples
En xifres aràbigues. La data completa es farà constar segons la seqüència dia (2 dígit), mes (2 dígit) i any (4 dígit).	25/03/2015

Tot i que no es considera obligatori, el model IPTC també permet incorporar un resum i els descriptors, que hauran de seguir el manual del Mètode de descripció del Sistema AIDA.

Nom del camp del Mètode AIDA	Equivalència amb etiqueta IPTC
RESUM	<i>Caption (description)/ Captura</i>
Consignació	Longitud
Opcional (es recomana)	Amb un límit de 2.000 caràcters.
Tipus de dades	Definició
Text	Explicació abreujada del contingut de la imatge representada.
Notes	Exemples
S'escriurà en un llenguatge natural i en llengua catalana. La descripció ha de ser consistent i incloure totes aquelles paraules que puguin ser objecte de cerca.	

Nom del camp del Mètode AIDA	Equivalència amb etiqueta IPTC
DESCRIPTORS DE MATÈRIES I DESCRIPTORS ONOMÀSTICS.	<i>Keywords/ Paraules clau</i>
Consignació	Longitud
Opcional	Amb un límit de 64 caràcters.
Tipus de dades	Definició
Text	Assignació de termes homologats dins d'un llenguatge controlat, utilitzat per representar i definir sense ambigüitat el contingut de la imatge.
Notes	Exemples
Pels descriptors de matèries, cal utilitzar el vocabulari BIMA. Cada descriptor s'escriurà en minúscules, llevat de la primera lletra que serà majúscula, i se separarà amb un punt i coma seguit d'un espai. En el cas de persones físiques s'escriuran els cognoms seguits de coma i el nom. Els noms i els cognoms s'escriuran en minúscules, llevat de la primera lletra que serà majúscula.	Medi ambient; Regidors; Política Hereu Boher, Jordi; Trias Vidal de Llobatera, Xavier

Nom del camp del Mètode AIDA	Equivalència amb etiqueta IPTC
DESCRIPTORS GEOGRÀFICS	<i>Country-Province-City / País-Comunitat-Ciutat</i>
Consignació	Longitud
Opcional	
Tipus de dades	Definició
Text	Termes homologats que fan referència a emplaçaments i altres indrets geogràfics.
Notes	Exemples
El nom del lloc s'escriurà en minúscules, llevat de la primera lletra que serà majúscula, a excepció dels acrònims. Si es tracta d'un vial, a continuació del nom, separat per coma, s'escriurà el tipus de vial en minúscules sense abreujar.	Gaudí, avinguda de Hospital, carrer de l'

Per visualitzar i editar les metadades EXIF i IPTC els terminals de l'Ajuntament disposen del programari editor d'imatges IrfanView2. En el mercat hi ha moltes altres eines disponibles que també permeten treballar amb aquests esquemes de metadades. Aquesta directriu també recomana l'ús de programes com *XnView versió 0.68*, *Adobe Bridge CS6*, *Adobe Lightroom versió 5.6.*, o *Adobe Photoshop Elements 12*.

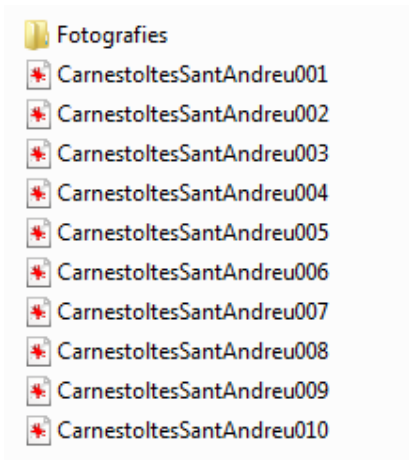
Nomenclatura de les fotografies digitals:

La nomenclatura dels fitxers de fotografia digital seguirà les pautes de la *Directriu tècnica per a l'organització dels documents i directoris electrònics*.

Criteris que s'han de seguir adaptats a les especificitats de la fotografia digital:

- Estructura consistent: contindrà la informació necessària que ajudi a identificar el document; els noms han de ser significatius, inequívocs i entenedors.
- Persistència en el temps: la informació representada en el nom del fitxer ha de ser estable per resistir els canvis que se succeeixin al llarg dels anys.
- Limitacions tècniques: el nom del fitxer ha de ser compatible amb les restriccions en l'ús de caràcters especials o les limitacions de longitud dels sistemes operatius; una bona pràctica en aquest cas és limitar la longitud a no més de 32 caràcters per nom de fitxer.
- No es posaran accents i determinats caràcters especials com [] & \$, . „ / \ : * ? “ < > |, etc.
- S'utilitzaran els zeros a l'esquerra per facilitar l'ordenació en numeracions seqüencials.
- El nom dels documents fitxers s'escriurà sense separació entre paraules i en minúscules, tret de la primera lletra de cada paraula que es posarà en majúscula.
- Si les fotografies pengen directament d'una carpeta de lliure creació anomenada “Fotografies”, s'hi posarà un assumpte i un número seqüencial de tres dígits per a cada imatge.

Exemple:





- Si les fotografies no pegen directament d'una carpeta de lliure creació anomenada "Fotografies", caldrà afegir l'abreviatura Fot al final de l'assumpte, i abans del número seqüencial per a cada imatge (tres dígits).

Exemple:

 CarnestoltesSantAndreuFot001
 CarnestoltesSantAndreuFot002