



**Ajuntament
de Barcelona**

Gerència de Recursos
Direcció del Sistema Municipal d'Arxius

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

14 de setembre 2016



Sumari

1. Objectiu i abast.....	3
2. Formats i unitats d'arxivament.....	3
2.1. Formats preferits	3
2.2. Formats acceptats.....	4
2.3. Unitats d'arxivament.....	4
3. Classificació i descripció	5
3.1. Classificació	5
3.2. Descripció.....	6
3.3 Nomenclatura de les fotografies digitals	11
4. Criteris per seleccionar les imatges que calgui conservar	12
5. Transferència a l'Arxiu Municipal	13
6. Gestió de la producció de fotògrafs externs a la institució.....	14
6.1. Encàrrecs professionals	14
6.2. Concursos	15
Annex 1: Edició de metadades IPTC amb el programa Irfanview.....	17
Annex 2: Model de full d'ofici de transferència de fotografia nativa digital.....	21



1. Objectiu i abast

L'objectiu d'aquesta directriu és establir uns criteris comuns per a la producció, classificació, descripció, selecció i transferència de les fotografies natives digitals generades per l'Ajuntament de Barcelona.

L'abast d'aquesta directriu és tota la fotografia nativa digital generada i rebuda a les unitats de l'Administració municipal en l'exercici de llurs funcions, ja sigui produïda pels treballadors municipals o per fotògrafs externs.

2. Formats i unitats d'arxivament

Els formats de fotografia digital aptes per a la preservació a llarg termini es poden classificar en dues categories: formats preferits i formats acceptats. Els primers són els formats digitals que compleixen tots els requeriments per a la preservació a llarg termini i que preferentment han d'utilitzar les unitats administratives. En el cas dels formats acceptats, estem parlant de formats que no compleixen tots els requeriments tècnics però que per raons pràctiques també seran admesos pels arxius de referència.

La resta de formats de fotografia digital, com per exemple el RAW o el GIF, encara que siguin habituals en el mercat no es poden considerar aptes per a la política de preservació a llarg termini de l'Ajuntament de Barcelona. Les unitats administratives que gestionin fitxers en aquests formats, si en volen garantir la futura lectura, hauran de migrar-los als formats especificats en els capítols 2.1. i 2.2. de la present directriu.

2.1. Formats preferits

TIFF (Tagged Image File Format)
Versions acceptades: 4,5 i 6
Subtipus/ extensions acceptades: <ul style="list-style-type: none">- TIFF UNC. És el format bàsic sense compressió.- TIFF LZW. Utilitza l'esquema de compressió LZW.- TIFF/IT (Imaging Technology). Pensat per a les arts gràfiques, per a la impressió.- TIFF/EP (Electronic Photography). Conté etiquetes per a emmagatzemar la informació de les càmeres digitals i de la captura.
Altres requeriments tècnics: <ul style="list-style-type: none">▪ Resolució: 3.000 píxels pel costat llarg.▪ Profunditat de color: preferentment 16 bits per canal, encara que també s'accepten 8 bits per canal.▪ Espai de color: Adobe RGB (1998) i sRGB.▪ Preferentment s'aconsella fer servir el subtipus TIFF_UNC versió 6.0. Si els dispositius de captura (càmeres digitals SLR o compactes, taulettes, mòbils, etc.) no permeten escollir el format TIFF, s'aconsella capturar en format RAW i convertir-lo a TIFF_UNC després de transferir els fitxers a l'ordinador.



2.2. Formats acceptats

JPEG (Joint Photographic Experts Group)
Versió acceptada: 1.02
Altres requeriments tècnics: <ul style="list-style-type: none">▪ La fotografia nativa digital creada abans del dia 1 de gener de 2005 ha de tenir una resolució superior a 2 megapíxels i la matriu de píxels mínima acceptable és de 1.600 píxels pel costat llarg.▪ La fotografia nativa digital posterior al dia 1 de gener de 2005 ha de ser capturada a una resolució superior a 6 megapíxels i una matriu de més de 3.000 píxels pel costat llarg.▪ Profunditat de color: 8 bits per canal.▪ Espai de color: Adobe RGB(1998) i sRGB.

JPEG 2000 (JP2)
Versió acceptada: JP part 1
Subtipus/extensions acceptades: <ul style="list-style-type: none">- JP2_FF, JPEG 2000 Part 1. Format bàsic.- JPX_FF, JPEG 2000 Part 2. Conté característiques addicionals (extensions).- JPM_FF, JPEG 2000 Part 6. Format de fitxer d'imatge compost.

Impressions digitals
Definició: Fotografies impreses en paper a partir d'un fitxer digital. ¹
Requeriments tècnics: <ul style="list-style-type: none">▪ Cal utilitzar sempre paper fotogràfic a l'hora d'imprimir (els papers més habituals són els papers plastificats RC).▪ Les tècniques d'impressió recomanades són Inkjet (tinta), sublimació Dye i l'electrofotografia digital.

2.3. Unitats d'arxivament

Tal com indica la [Directriu tècnica per a l'organització dels documents i directoris electrònics](#), les fotografies s'han d'arxivar en la unitat de xarxa comuna (p.ex. Z:\), o en la compartida per diferents unitats administratives (p.ex. K:\). No s'aconsella fer servir la unitat individual de xarxa, el disc dur de l'ordinador, discs durs externs amb connexió USB2, llapis de memòria USB o discs òptics (CD-ROM o DVD).

¹ Es recomana conservar les impressions digitals en un ambient fred (amb una temperatura no superior a 20°C), sec (entre 30-50% d'humitat relativa de l'aire) i estable evitant l'apilament o l'enrotllament.



3. Classificació i descripció

3.1. Classificació

La fotografia nativa digital generada per l'Administració municipal en l'exercici de les seves funcions s'organitzarà i classificarà d'acord amb el [Quadre de classificació uniforme del Sistema de gestió documental de l'Ajuntament de Barcelona, Sistema AIDA](#). Aquest és un quadre de classificació funcional que estructura de forma jeràrquica i en nivells les competències, funcions i activitats desenvolupades pels diferents òrgans de l'Ajuntament de Barcelona, començant per les més àmplies fins arribar a les més detallades. Generalment, se n'utilitzarà una part, en funció de la documentació amb què es treballa i de les necessitats de cada servei.

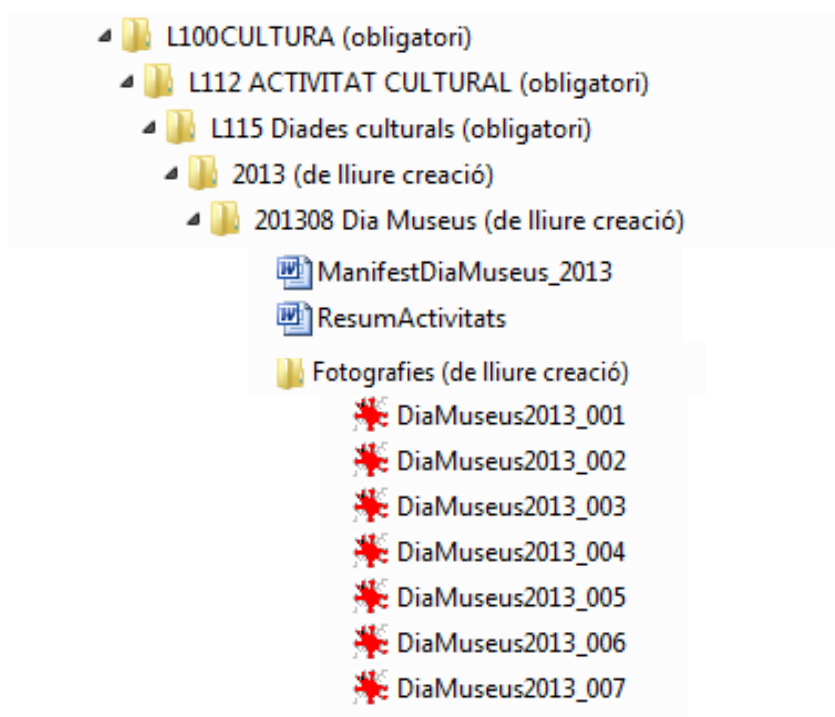
A l'hora d'organitzar l'estructura de carpetes del directori electrònic es reproduirà l'estructura d'aquest quadre de classificació corporatiu. Es consideren obligatoris tres nivells de jerarquia d'aquest esquema, els dos primers: secció i subsecció, i el darrer: sèrie documental.

Sota el nivell inferior de les carpetes del [Quadre de classificació uniforme](#), les unitats administratives poden crear-ne d'altres amb un màxim de tres nivells de jerarquia. Aquestes carpetes seran anomenades *carpetes de lliure creació*.

La creació de carpetes de lliure creació (aquelles que no formen part del Quadre) a les unitats de xarxa comunes ha de respondre al tipus de documentació i a les necessitats de recuperació de cada departament. Aquests criteris han de ser unitaris per a tot el servei i es recomana deixar-los per escrit.

Per tant, el nombre màxim de nivells de jerarquia de carpetes s'estableix en sis (un mínim de tres nivells obligatoris del Quadre de classificació uniforme i un màxim de tres nivells de lliure creació). El fet de limitar el nombre de carpetes facilita la recuperació de la documentació i evita els problemes tecnològics generats per una llargada excessiva de les rutes.

Exemple:





Les unitats administratives que disposin d'un programari dissenyat *ad hoc* per gestionar les seves col·leccions de fotografia digital han d'incloure metadades, com el codi de classificació, el nom de la sèrie documental i el número d'expedient si escau, que relacionin la imatge amb l'expedient administratiu al qual pertany.

3.2. Descripció

La informació estructurada que facilita la gestió, ús i recuperació de la fotografia nativa es pot gestionar en bases de dades o incorporada dins de la mateixa imatge digital (metadades) seguint els estàndards normalitzats i [el Mètode de descripció del Sistema AIDA](#).

Quan parlem de metadades hem de diferenciar entre les metadades tècniques, que es generen automàticament en el moment de la captura i ens informen dels aspectes formals del fitxer digital (per exemple, tipus de format, resolució, etc.), i les metadades documentals, que incorporen informació relativa al contingut iconogràfic de la imatge i les seves funcions administratives (per exemple, títol, autor/a, titular dels drets d'explotació, etc.).

Actualment, la majoria dels dispositius de captura de fotografia digital incorporen automàticament una àmplia gamma de metadades tècniques als fitxers que generen. Com a norma, es recomana a les unitats administratives que configuren els seus dispositius de captura perquè generin el màxim de metadades possibles en el moment de captació de la imatge i la informació sigui fiable, per exemple en els camps de la data i l'hora.

L'estàndard de metadades tècniques més utilitzat per la indústria de càmeres fotogràfiques és l'EXIF (*Exchangeable image file format*), que treballa sobre la base de dos formats: TIFF i JPEG. Per tant, a l'hora d'escollir el format de fotografia digital cal tenir en compte que l'EXIF no és compatible amb el format JPEG 2000, que també és acceptat com a format de preservació per la present directriu.

Propiedad	Valor
Imagen	
Id. de imagen	
Dimensiones	2560 x 1920
Ancho	2560 píxeles
Alto	1920 píxeles
Resolución horizontal	314 ppp
Resolución vertical	314 ppp
Profundidad en bits	24
Compresión	
Unidad de resolución	2
Representación del color	sRGB
Bits comprimidos/píxel	
Cámara	
Fabricante de cámara	OLYMPUS IMAGING ...
Modelo de cámara	uT8000.ST8000
Punto F	f/3.5
Tiempo de exposición	1/30 s
Velocidad ISO	ISO-100

Peu d'imatge: Captura de pantalla amb el detall de metadades tècniques EXIF d'una fotografia digital després d'accedir a les propietats.

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'indicarà 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'indicaran 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'indicarà 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 dígits), mes (2 dígits) i any (4 dígits).	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	Gaudí, avinguda de Hospital, carrer de l'



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.	
---	--

Per visualitzar i editar les metadades EXIF i IPTC els terminals de l'Ajuntament disposen del programari editor d'imatges *IrfanView*². 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 12.³

3.3 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:

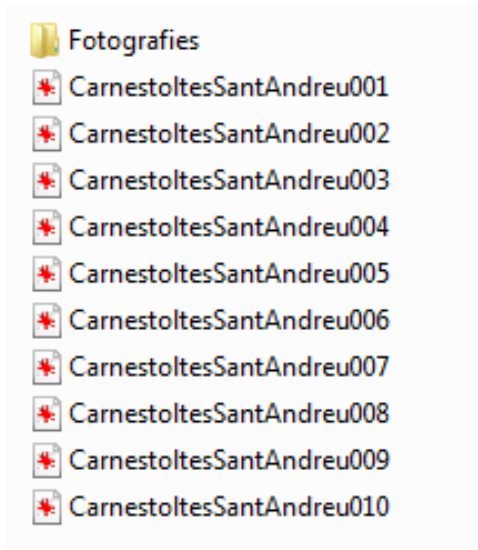
- Estructura consistent: contindrà la informació necessària que ajudi a identificar el document; els noms han de ser significatius, inequívocs i entenedors.
- Persistència en el temps: la informació representada en el nom del fitxer ha de ser estable per resistir els canvis que se succeeixin al llarg 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.

² Vegeu l'annex I al final del document.

³ Per a més informació podeu consultar l'enllaç: <https://iptc.org/standards/photo-metadata/software-rights-test/> (consulta el 10-agost-2016).

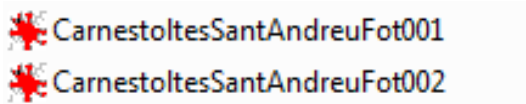


Exemple:



- 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:



4. Criteris per seleccionar les imatges que calgui conservar

A l'hora de seleccionar les imatges que sigui necessari conservar caldrà ponderar conjuntament els següents criteris:

- Qualitat. La fotografia digital haurà de complir els estàndards mínims de qualitat detallats en els punts 2.1. i 2.2. de la present directriu (format, resolució, etc.).
- Nivell d'informació. La fotografia nativa digital haurà de contenir el màxim d'informació descriptiva possible. El punt 3.2. de la present directriu estableix les metadades documentals mínimes que caldrà donar.
- Excepcionalitat. Els reportatges de temàtica rellevant o única s'hauran de conservar. Però en cas d'extenses produccions amb imatges similars es podran seleccionar aquelles imatges amb un major valor informatiu.



- Titularitat dels drets. Cal tenir en compte que les fotografies que no tinguin cedits els drets d'explotació o que els tinguin cedits per a un únic ús (pot ser el cas de concursos, exposicions, etc.) no es podran reproduir i/o difondre fora dels usos per als quals es van adquirir.
- Dret a l'honor, la intimitat i la pròpia imatge. Per ser comunicades, les escenes de vida privada o les que afectin l'honor o la imatge de les persones han de tenir l'autorització expressa de tots els actors representats. Si no es disposa de tots els permisos, es recomana seleccionar només aquelles imatges que es consideri que poden tenir un interès antropològic i/o cultural amb el pas del temps.
- Defectuoses. Les imatges borroses, desenfocades, cremades o massa fosques es poden eliminar sempre que no tinguin un valor informatiu únic.

Malgrat aquests criteris, es conservaran aquelles fotografies que tinguin un valor únic i excepcional, és a dir, que siguin rellevants quant al seu contingut informatiu i iconogràfic perquè no se'n tinguin d'altres, o per la importància de la seva autoria.

Pel que fa a les impressions en paper de fotografia digital, es conservaran quan no n'existeixin els fitxers digitals, o quan es tracti d'obra artística (com per exemple les impressions digitals d'una exposició). En la resta de casos s'aplicaran els criteris de selecció ressenyats més amunt.

5. Transferència a l'Arxiu Municipal

El procediment de transferència de la fotografia digital seguirà les pautes establertes per a la resta de documentació produïda per les unitats administratives municipals en l'exercici de les seves competències (regulada per la [Instrucció de transferència de documentació](#)) i no serà d'aplicació per aquelles imatges que ja formin part d'un expedient de tramitació electrònica.

- Les unitats administratives que vulguin fer una transferència de fotografia digital hauran de sol·licitar-ho a l'arxiu de referència i revisar conjuntament les condicions tècniques de la documentació.
- S'acordarà amb l'arxiu de referència el mitjà de transferència que caldrà utilitzar.
- Els fitxers de fotografia digital gestionats per les unitats administratives hauran d'estar classificats segons el [Quadre de classificació uniforme](#) i seleccionats segons els criteris del capítol 4 de la present directriu.
- La persona responsable i/o propietària de la documentació que s'hagi de transferir haurà de revisar el bon estat dels fitxers digitals comprovant que tots es puguin obrir, netejant-los de possibles virus i eliminant fitxers temporals o fantasmes (per exemple les extensions *.bat*, *.log.*, o *.tmp*).
- Les unitats administratives hauran de quantificar en gigabytes el volum de les fotografies que vulguin transferir i donar-ne el nombre total que volen transferir⁴.

⁴ Cal tenir en compte que una fotografia digital no equival sempre a un fitxer electrònic sinó que es pot presentar en més d'un, i en diferents formats i resolucions.



Aquesta informació serà d'utilitat a l'hora de planificar la transferència i escollir el millor mitjà de transmissió.

- Si existeixen impressions en paper de fotografia digital es valorarà conjuntament amb l'arxiu de referència si és idoni transferir-les. En cas afirmatiu, es transferiran al mateix temps que els fitxers digitals (si es conserven).
- Les transferències es faran d'acord amb el [Calendari de conservació i accés als documents del Sistema de gestió documental de l'Ajuntament de Barcelona](#), o passats cinc anys de l'inici de l'expedient o producció del document, i es formalitzaran mitjançant el formulari de l'annex II de la present directriu.
- La persona responsable i/o propietària de la documentació que s'hagi de transferir haurà d'emplenar i signar el formulari de transferència adjunt en l'annex II (ofici de transferència) de la present directriu. Tot seguit l'enviarà per correu electrònic a l'arxiu de referència.
- Si la preparació de la transferència s'ha fet correctament, la documentació ingressarà a l'arxiu receptor, el qual en comprovarà la integritat. L'arxiu confirmarà la recepció, validesa i integritat de les dades.
- Acceptada la transferència, l'arxiu receptor omplirà els camps dels formularis que li corresponguin i signarà l'ofici de transferència. A continuació el farà arribar a la persona responsable de la unitat administrativa.
- L'òrgan que hagi transferit la documentació no eliminarà les fotografies del seu directori fins que l'arxiu receptor no en verifiqui la introducció en un directori segur.

6. Gestió de la producció de fotògrafs externs a la institució

Les unitats administratives de l'Ajuntament de Barcelona gestionen també fotografia digital que no és produïda pels treballadors municipals. Les principals modalitats d'ingrés solen ser encàrrecs professionals, concursos de fotografia, etc. En aquests supòsits cal tenir en compte les recomanacions següents:

6.1. Encàrrecs professionals

Els encàrrecs de reportatges a empreses o fotògrafs professionals externs que facin les unitats administratives s'hauran de regular sempre per escrit tenint en compte els següents aspectes:

- El contracte o encàrrec formal haurà d'especificar que les fotografies digitals es faran en format RAW i que se'n lliurarà a la unitat administrativa un màster digital en TIFF_UNC versió 6.0 amb la màxima resolució possible. Si aquest fitxer digital ocasionés problemes de manipulació, a causa del seu pes, també es podrà demanar al fotògraf/a un segon fitxer més operatiu en format JPEG.



- El contracte o encàrrec també haurà d'especificar que les imatges es lliuraran acompanyades del màxim de metadades tècniques EXIF que permeti el seu dispositiu de captura i també de les metadades IPTC descrites en el punt 3.2. de la present directriu.
- Les unitats administratives que facin els encàrrecs informaran als fotògrafs sobre quines metadades IPTC hauran d'omplir i el text que hauria d'anar en cada una.
- Abans de lliurar les imatges a les unitats administratives, els fotògrafs hauran d'aplicar criteris de selecció dels reportatges realitzats seguint les recomanacions del capítol 4 de la present directriu. Els criteris hauran de ser unitaris per a tot el servei, i es recomana passar-los als fotògrafs per escrit.
- Com a norma general, els contractes o encàrrecs hauran d'incloure una clàusula que reguli la cessió dels drets d'explotació de les imatges que faran els fotògrafs (en exclusiva o no) a l'Ajuntament de Barcelona.

Per exemple: "L'Ajuntament de Barcelona adquireix en exclusiva (o sense exclusiva) els drets d'explotació de les fotografies objecte d'aquest contracte assenyalats en l'article 17 de la Llei de la propietat intel·lectual sense límits en l'àmbit territorial i el temps de duració".

- La redacció dels aspectes legals dels contractes o encàrrecs haurà de ser supervisada pels serveis jurídics de cada unitat administrativa. L'objectiu haurà de ser garantir a l'Ajuntament de Barcelona el dret a utilitzar les fotografies en el futur, una vegada n'hagi vençut la vigència administrativa, i alhora assegurar el respecte als drets morals dels autors.

6.2. Concursos

Els concursos de fotografia organitzats per les unitats administratives de l'Ajuntament de Barcelona hauran de contemplar d'incloure en les seves bases els aspectes següents:

- Les característiques formals mínimes del fitxer digital que hauran de presentar els concursants. Aquests requeriments s'hauran d'establir d'acord amb el capítol 2 de la present directriu.

Per exemple: "Totes les fotografies es presentaran en versió digital, en format JPEG i amb una resolució superior a 6 megapíxels."

- La identificació de l'autoria, data de realització i títol de la fotografia.

Per exemple: "Totes les fotografies concursants hauran de dur la identificació dels autors amb nom i cognoms, a més de la data i el títol en la butlleta annexa a les presents bases."

- La cessió a l'Ajuntament de Barcelona dels drets d'explotació de les fotografies premiades i/o seleccionades, sempre que sigui possible, d'acord amb els autors.



Per exemple: "Els concursants garanteixen ser els únics titulars dels drets d'explotació de les fotografies presentades. Els guanyadors i seleccionats del concurs cedeixen a l'Ajuntament de Barcelona els drets d'explotació sense exclusiva, podent aquest, per tant, reproduir-les, difondre-les i comunicar-les per qualsevol mitjà, amb cessió a tercers, en qualsevol lloc del món i per un termini indefinit, d'acord amb el que disposa el Reial decret llei 1/1996, de 12 d'abril, amb què es va aprovar la Llei de propietat intel·lectual."

- La garantia del respecte dels drets morals dels autors, citant-ne el nom.

Per exemple: "En totes les manifestacions públiques de qualsevol tipus d'aquestes fotografies es respectaran els drets morals de l'autor citant-ne el nom i cognoms."

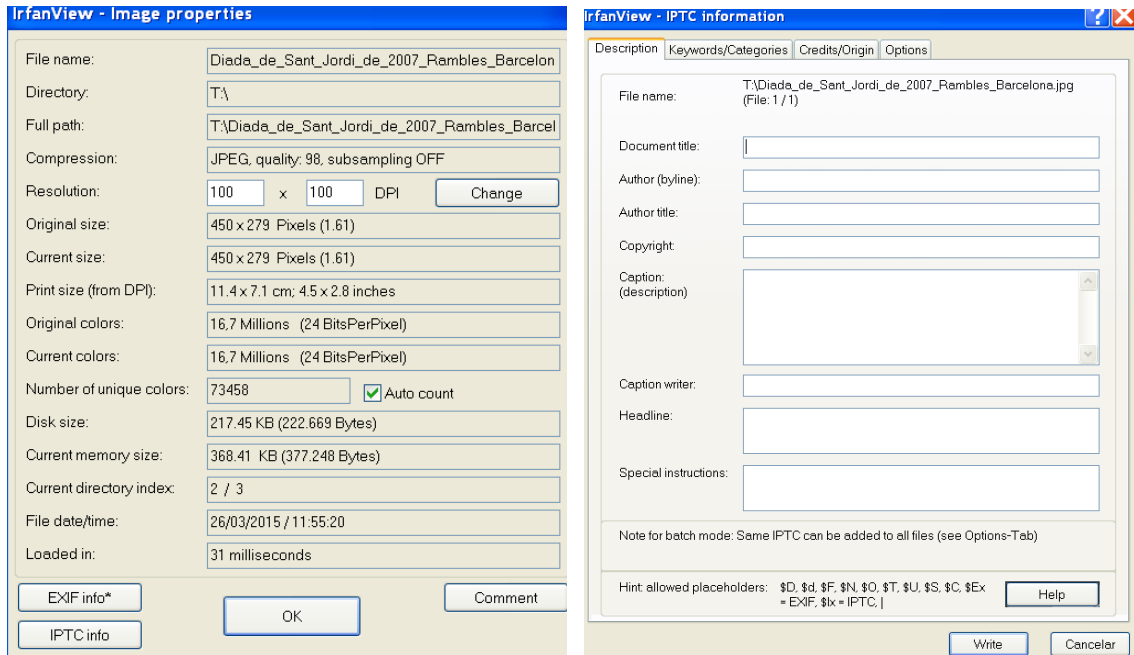
- L'autorització a l'Ajuntament de Barcelona per eliminar les fotografies no premiades.

Per exemple: "Les fotografies no guanyadores o seleccionades podran ser eliminades passada la vigència del concurs, mitjançant la destrucció del fitxer digital."



Annex 1: Edició de metadades IPTC amb el programa Irfanview

El programa IrfanView permet veure i editar les metadades documentals IPTC en els formats TIFF, JPEG i JPG2000.⁵ Per accedir a aquesta informació és necessari obrir la fotografia digital amb el programa i en el menú de navegació horitzontal situat a la part superior seleccionar *Imatge / Informació / Informació IPTC*.



Peu d'imatge: Captura de pantalla de les metadades tècniques EXIF (esquerra) i IPTC (dreta) amb el programa IrfanView.

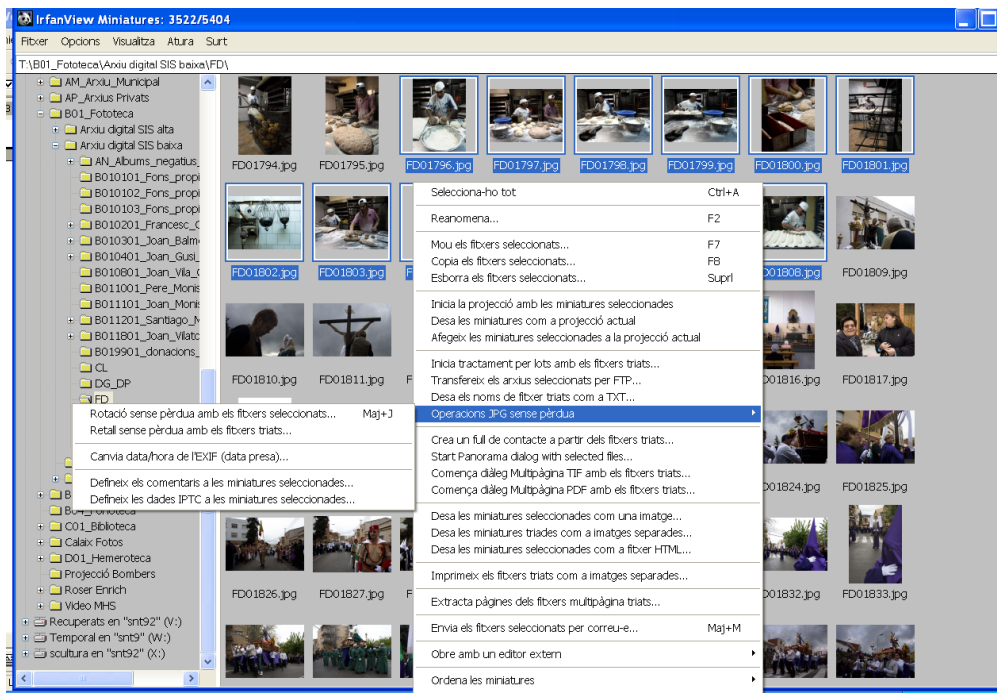
En el cas de voler inserir metadades descriptives IPTC en reportatge fotogràfic es recomana treballar per lots tota aquella informació que pugui ser comuna. Per fer-ho amb el programa IrfanView només es pot treballar en format JPEG i s'han de seguir els següents passos:

- 1) Obrir el programa IrfanView i prémer la tecla "T".
- 2) Buscar les imatges en el directori de carpetes i seleccionar el reportatge amb el ratolí.
- 3) Prémer el botó dret del ratolí i seleccionar l'opció *Operacions JPEG sense pèrdues/Defineix les dades IPTC a les miniatures seleccionades*.
- 4) Seleccionar la pestanya "Opcions" i comprovar que estan habilitades les opcions *edit the first file only, apply text to all files/Replace old text with next text*.

⁵ El programa Irfanview pot veure i editar fitxers digitals en format JPG2000 a partir de la versió 4.33 disponible des de l'any 2012.



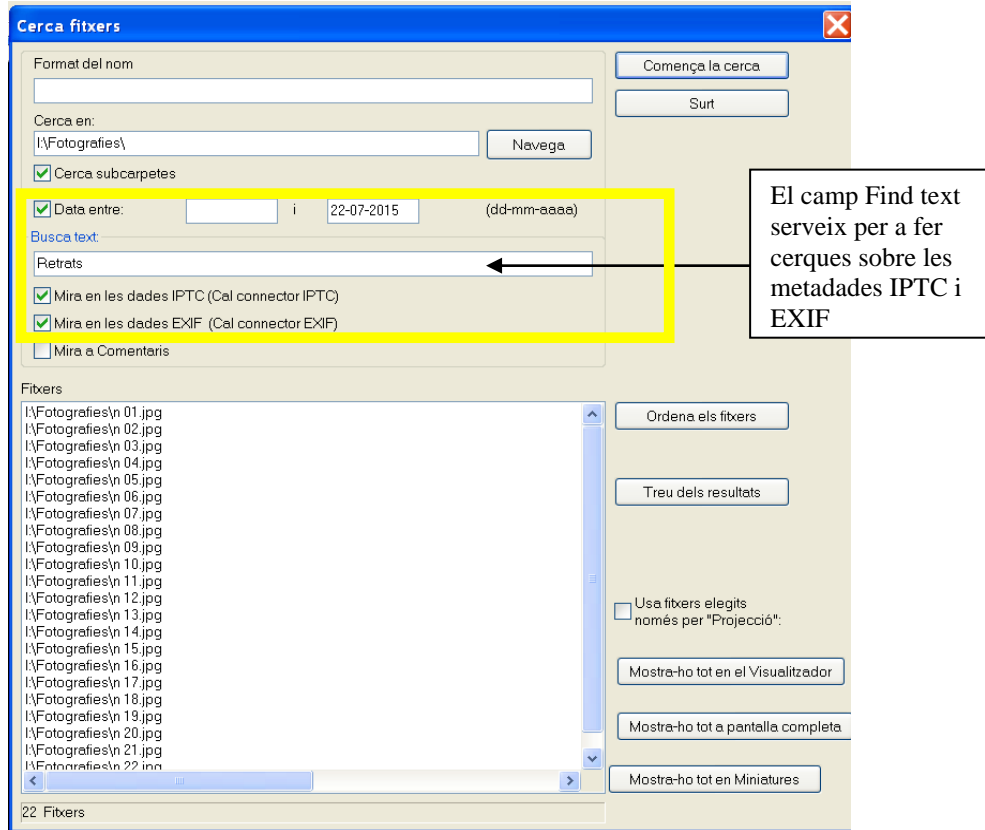
5) Introduir les metadades descriptives als diferents elements IPTC. No separar les etiquetes amb coma o punt i coma, la tecla "Enter" serveix per a fer aquesta funció. Una vegada finalitzada la tasca seleccionar el botó "Write".



Peu d'imatge: Captura de pantalla del programa IrfanView treballant les metadades IPTC d'un reportatge fotogràfic per lots.

El programa IrfanView permet fer cerques i recuperar les metadades IPTC i EXIF que contenen les fotografies seguint els següents passos:

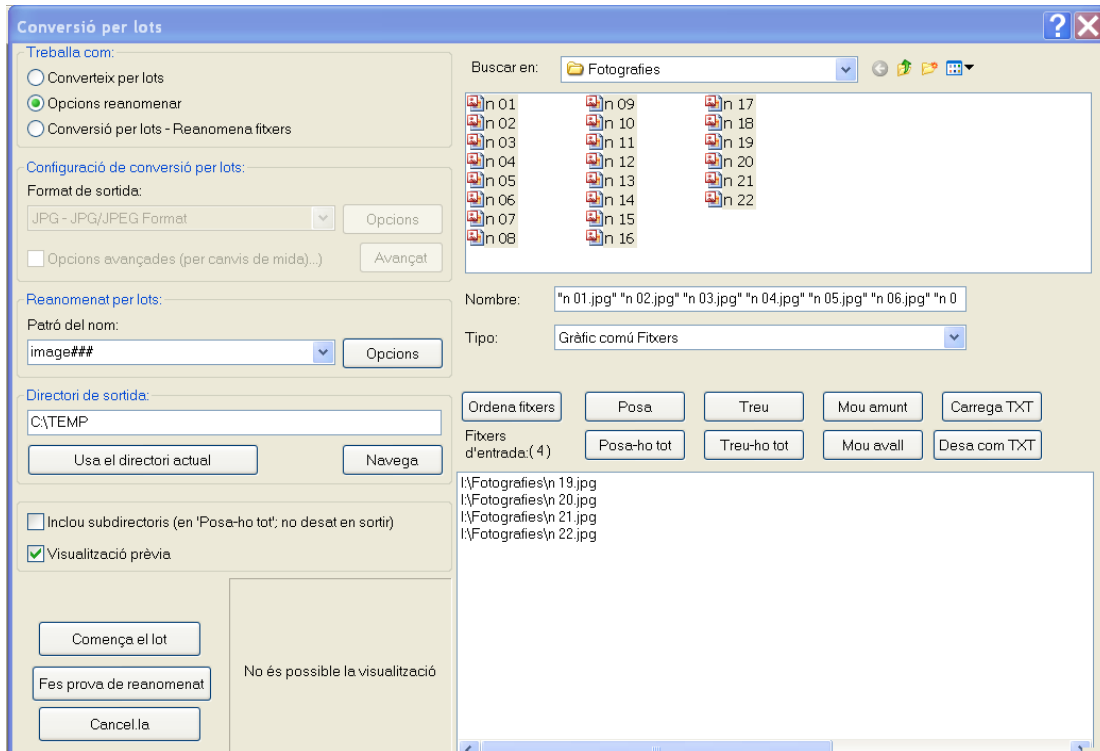
- 1) Obrir el programa IrfanView i prémer la tecla "T" per a poder treballar per lots.
- 2) En el navegador superior horitzontal seleccionar *Opcions / Cerca fitxers*.
- 3) Seleccionar el directori on es troben les fotografies on volem buscar la informació i marcar la casella "Cerca subcarpetes" si aquest inclou subcarpetes.
- 4) Marcar les caselles "Mira en les dades IPTC data" i "Mira en les dades EXIF" per cercar la informació en les metadades IPTC i/o EXIF.
- 5) Introduir el concepte de cerca en el camp "Cerca text" i prémer el botó "Comença la cerca".



Peu d'imatge: Captura de pantalla del mòdul per lots de cerca del programa IrfanView.

La nomenclatura dels fitxers de fotografia digital es pot fer automàticament per lots en tots els formats TIFF, JPEG i JPG 2000 amb el programa IrfanView. Els passos que cal seguir són els següents:

- 1) Obrir el programa IrfanView i prémer la tecla "T" per a poder treballar per lots.
- 2) Buscar les imatges en el directori de carpetes i seleccionar les fotografies amb el ratolí.
- 3) En el menú de navegació horitzontal situat a la part superior seleccionar *Fitxer / Inici diàleg de tractar per lots amb els fitxers triats*.
- 4) Seleccionar la casella de verificació *"Treballa com / Opcions reanomenament"*.
- 5) Definir les regles de nomenclatura, quins són els fitxers que cal reanomenar i la carpeta de destí.
- 6) Si es vol fer una prova s'ha de prémer el botó "Fes una prova de reanomenament". Quan es vulgui canviar la nomenclatura dels fitxers definitivament cal prémer "Comença el lot".



Peu d'imatge: Captura de pantalla "Conversió per lots" en mode "Opcions de reanomenament" de IrfanView.



Annex 2: Model de full d'ofici de transferència de fotografia nativa digital.

OFICI DE TRANSFERÈNCIA DE FOTOGRAFIA NATIVA DIGITAL

Número de transferència (dades que cal que ompli l'arxiu receptor).

--

Sector/Districte/... Emissor:	
Nom de la unitat administrativa:	
Nom de la persona responsable:	
Telèfon:	
Adreça electrònica:	

Es transfereixen _____ fotografies digitals amb un volum de _____ (en gigabytes), amb documentació dipositada en aquesta unitat administrativa i/o arxiu.

DADES BÀSIQUES

Dades a omplir per l'òrgan/arxiu emissor						
Codi de classificació	Nom del codi	Dates extremes	Nre. fotografies	Volum (en gigabytes)	Metadades EXIF i IPTC (sí/no)	Metadades en document adjunt extern al fitxer digital (sí/no)

Signatura i segell de la persona responsable de l'òrgan emissor
Nom del / de la responsable:
Data:

Signatura i segell de la persona responsable de l'arxiu receptor.
Nom del / de la responsable:
Data: