



Generalitat de Catalunya
Departament d'Interior
i Seguretat Pública
Secretaria General

Gabinet Tècnic

**Manual per a la ingesta de documents
DSP-Documentació de Seguretat Pública
Repositori del Departament d'Interior
i Seguretat Pública**

gencat 



Avís legal

Manual per a la ingesta de documents DSP està subjecte a una llicència Creative Commons de Reconeixement- NoComercial- SenseObraDerivada 4.0 Internacional

Elaborat per: Gabinet Tècnic del Departament d'Interior i Seguretat Pública

© 2024, Generalitat de Catalunya. Departament d'Interior i Seguretat Pública

SUMARI

Descripció del repositori	5
Com cercar dins del repositori	7
Com registrar-te com a usuari	8
Com obtenir permisos d'ingesta	9
Com fer comprovacions abans d'ingestar un document.....	9
Com fer la ingesta de documents.....	9
Formulari d'enviament d'elements.....	11

Descripció del repositori

El repositori digital del Departament d'Interior i Seguretat Pública, anomenat DSP-Documentació de Seguretat Pública, recull i difon els documents generats en la nostra activitat no administrativa per tal de garantir la memòria institucional i ser transparents davant la ciutadania. Així mateix, preserva la nostra producció intel·lectual i visibilitza l'activitat professional del Departament.

Els continguts del DSP estan organitzats per **9 Comunitats**, cadascuna d'aquestes comunitats s'organitza en **Subcomunitats** i **Col·leccions**.

The screenshot shows the website interface for the DSP repository. At the top, there is a header with the logo '# gencat' and the text 'Documentació de Seguretat Pública (DSP)'. Below the header, the main heading is 'Comunitats al repositori' with a subtext 'Seleccioneu una comunitat per visualitzar-ne les col·leccions.' The content is organized into a grid of community cards, each featuring a representative image and text indicating the community name and the number of documents it contains. The communities shown are: Departament [49], Servei Català de Trànsit - SCT [166], Institut de Seguretat Pública de Catalunya - ISPC [854], CAT112 [7], Policia [26], Bombers [16], Agents rurals [13], Protecció civil [56], and Seguretat [119].

Comunitat	Nombre de documents
Departament	49
Servei Català de Trànsit - SCT	166
Institut de Seguretat Pública de Catalunya - ISPC	854
CAT112	7
Policia	26
Bombers	16
Agents rurals	13
Protecció civil	56
Seguretat	119

#gencat | Documentació de Seguretat Pública (DSP)

Bombers

Recull de documentació en l'àmbit documentació dels bombers: prevenció i extinció d'incendis i salvaments, intervenció i minimització de riscos d'accidents.

VISUALITZA PER

Per autor/a i col·laborador/a | Per títol | Per tipus de document | Per matèria/paraula clau | Per data de publicació

Cerca en aquesta comunitat i les seves col·leccions:

Subcomunitats dins d'aquesta comunitat

Seguretat a la llar [3]	Seguretat a la muntanya [2]	Incendis forestals [2]	Publicacions periòdiques [0]
-------------------------	-----------------------------	------------------------	------------------------------

Inici > Bombers > Seguretat a la llar

Seguretat a la llar

VISUALITZA PER

Per autor/a i col·laborador/a | Per títol | Per tipus de document | Per matèria/paraula clau | Per data de publicació

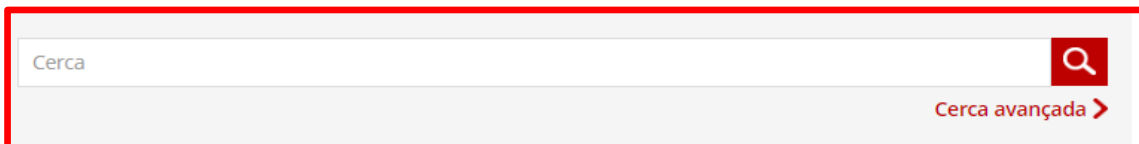
Cerca en aquesta comunitat i les seves col·leccions:

Col·leccions en aquesta comunitat

Estudis, informes i estadístiques [0]	Articles, jornades, formació i congressos [0]	Monografies [0]	Informació institucional [0]
Material de difusió [3]	Col·lecció audiovisual [0]	Col·lecció fotogràfica [0]	Documents cartogràfics [0]

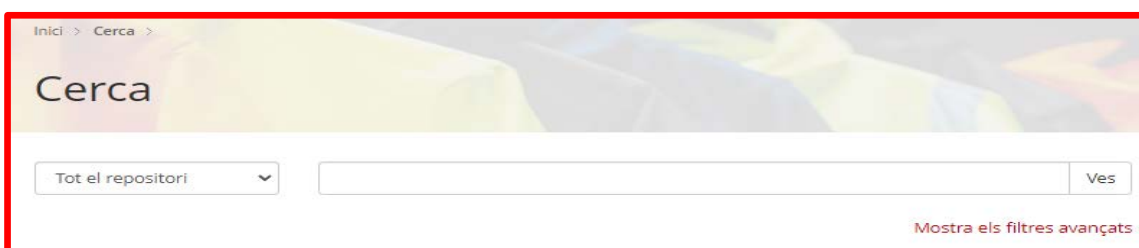
Com cercar dins del repositori

Es pot fer una cerca simple a tot el repositori:



A search bar with the placeholder text 'Cerca' on the left and a magnifying glass icon on the right. Below the search bar, there is a link labeled 'Cerca avançada >'.

Si vols fer una cerca dins de les comunitats has de clicar 'Cerca avançada' i desplegar la llista que trobaràs a l'esquerra de la pantalla:



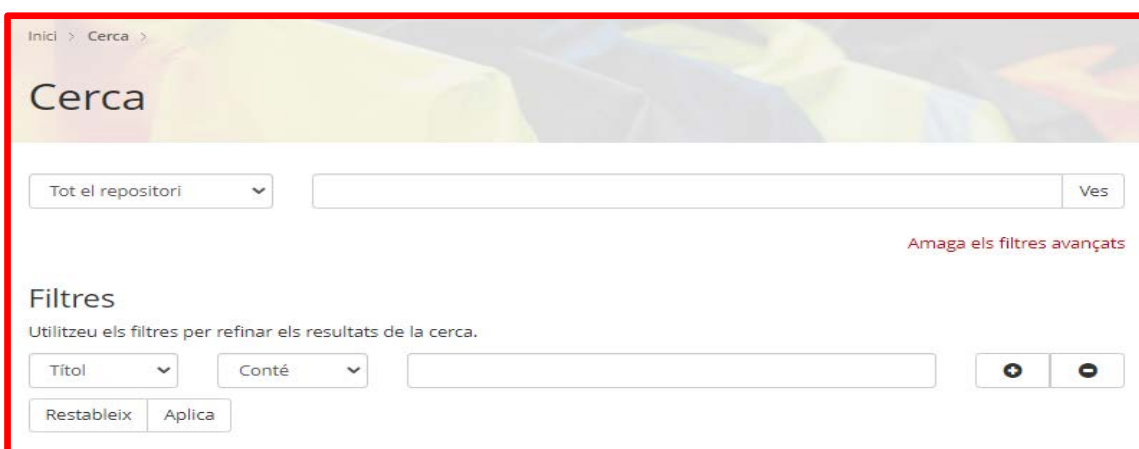
The search page header shows 'Inici > Cerca >'. Below the header, the word 'Cerca' is displayed. There is a dropdown menu set to 'Tot el repositori' and a search input field. A 'Ves' button is on the right. At the bottom right, there is a link 'Mostra els filtres avançats'.

A la part dreta d'aquesta pantalla veuràs un enllaç 'Mostra els filtres avançats' clica'l si el que vols és precisar o limitar la cerca.

Es poden fer cerques als camps Títol, Autor/a, Matèria, Tipus de document i Data de publicació.

Si vols refinar encara més la cerca pots desplegar la llista encapçalada per Conté i afegir Conté, Igual, No conté o No igual.

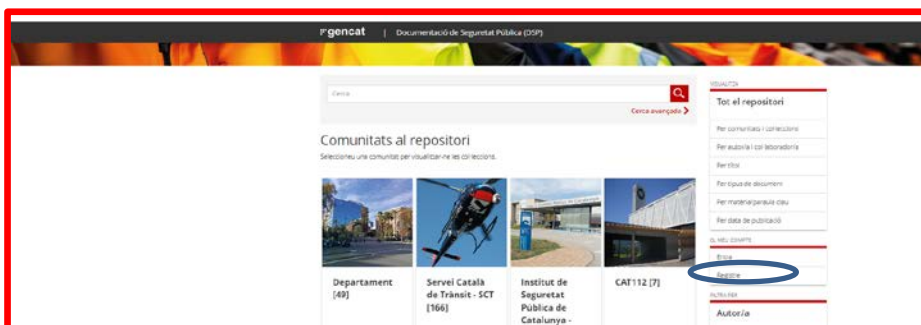
No oblidis clicar el botó **Aplica**.



The search page header shows 'Inici > Cerca >'. Below the header, the word 'Cerca' is displayed. There is a dropdown menu set to 'Tot el repositori' and a search input field. A 'Ves' button is on the right. At the bottom right, there is a link 'Amaga els filtres avançats'. Below this, there is a section titled 'Filtres' with the instruction 'Utilitzeu els filtres per refinar els resultats de la cerca.' There are two dropdown menus: 'Títol' and 'Conté'. A search input field is next to them. There are also '+' and '-' buttons. At the bottom left, there are buttons for 'Restableix' and 'Aplica'.

Com registrar-te com a usuari

Accedir al DSP des de l'adreça: <https://dsp.interior.gencat.cat/> A la columna dreta, cerca la categoria EL MEU COMPTE i fes clic a 'Registre'.



En aquesta pantalla has de posar la teva adreça electrònica @gencat, clicar el botó **Registreu-vos** i seguir les instruccions de validació.



Aquest compte et permet subscriure't a les col·leccions del DSP i rebre actualitzacions per correu electrònic.

Per ingestar documents cal que obtinguis els permisos corresponents.

Com obtenir permisos d'ingesta

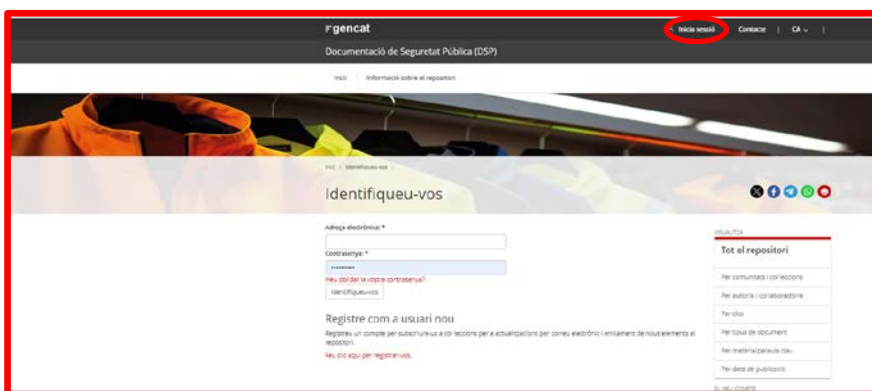
Posa't en contacte amb les administradores del DSP-Documentació de Seguretat Pública: repositori.interior@gencat.cat per demanar els permisos de treball al repositori.

Com fer comprovacions abans d'ingestar un document

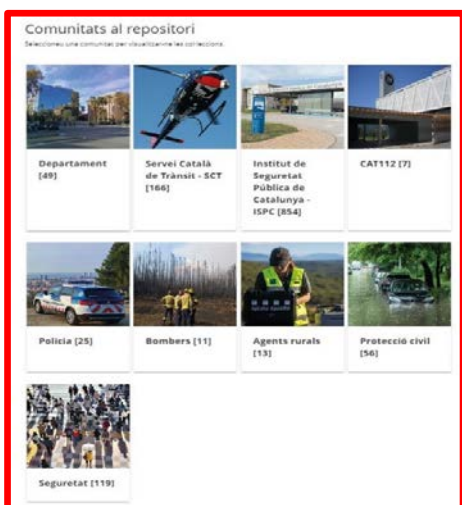
Comprova sempre que el document no s'hagi introduït amb anterioritat fent una Cerca simple o avançada i així evitarem duplicats al repositori.

Com fer la ingesta de documents

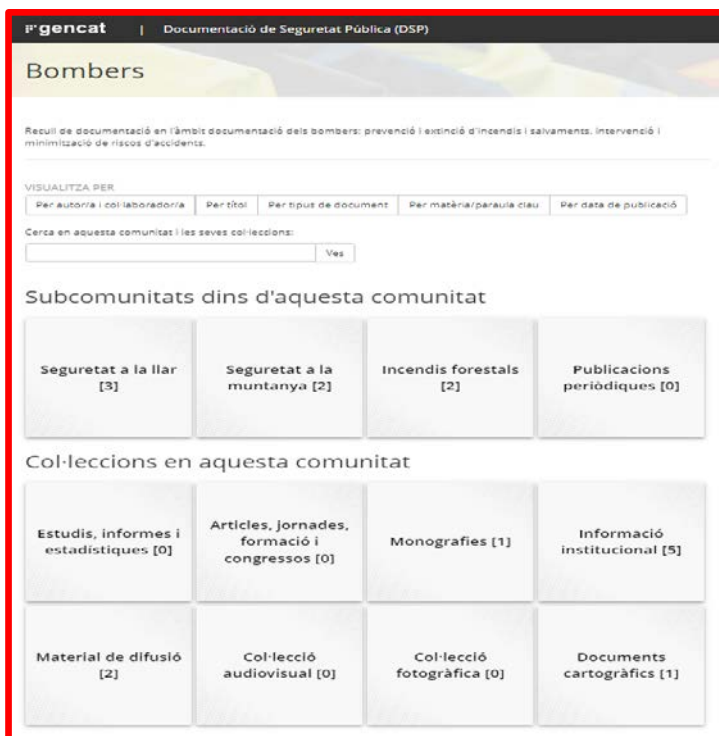
Cal iniciar sessió i identificar-te amb l'adreça electrònica @gencat i la teva contrasenya.



Un cop iniciada la sessió veuràs aquesta pantalla i has d'entrar a la caixa de la **Comunitat** on vulguis ingestar el document.

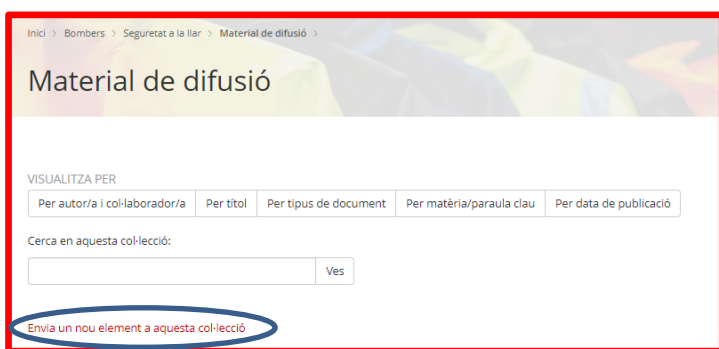


A continuació veuràs la pantalla amb les **Subcomunitats** i les **Col·leccions** d'aquesta **Comunitat**, és aquí on has d'escollir la col·lecció en la qual penjaràs el document.



The screenshot shows the 'Bombers' page in the 'gencat' system. The page title is 'Bombers' and the subtitle is 'Recull de documentació en l'àmbit documentació dels bombers: prevenció i extinció d'incendis i salvaments, intervenció i minimització de riscos d'accidents.' Below the subtitle, there is a 'VISUALITZA PER' section with filters for 'Per autor/a i col·laborador/a', 'Per títol', 'Per tipus de document', 'Per matèria/paraula clau', and 'Per data de publicació'. A search bar is present with the text 'Cerca en aquesta comunitat i les seves col·leccions:' and a 'Ves' button. The page is divided into two main sections: 'Subcomunitats dins d'aquesta comunitat' and 'Col·leccions en aquesta comunitat'. The 'Subcomunitats' section contains four boxes: 'Seguretat a la llar [3]', 'Seguretat a la muntanya [2]', 'Incendis forestals [2]', and 'Publicacions periòdiques [0]'. The 'Col·leccions' section contains eight boxes: 'Estudis, informes i estadístiques [0]', 'Articles, jornades, formació i congressos [0]', 'Monografies [1]', 'Informació institucional [5]', 'Material de difusió [2]', 'Col·lecció audiovisual [0]', 'Col·lecció fotogràfica [0]', and 'Documents cartogràfics [1]'. The entire screenshot is framed with a red border.

Un cop hagi escollit la col·lecció, se't mostrarà aquesta pantalla amb l'opció 'Envia un nou element a aquesta col·lecció'.



The screenshot shows the 'Material de difusió' page in the 'gencat' system. The page title is 'Material de difusió' and the subtitle is 'Recull de documentació en l'àmbit documentació dels bombers: prevenció i extinció d'incendis i salvaments, intervenció i minimització de riscos d'accidents.' Below the subtitle, there is a 'VISUALITZA PER' section with filters for 'Per autor/a i col·laborador/a', 'Per títol', 'Per tipus de document', 'Per matèria/paraula clau', and 'Per data de publicació'. A search bar is present with the text 'Cerca en aquesta col·lecció:' and a 'Ves' button. At the bottom of the page, there is a button labeled 'Envia un nou element a aquesta col·lecció' which is circled in blue. The entire screenshot is framed with a red border.

S'obrirà el formulari d'enviament que consta de cinc passos: "Descriu", "Penja", "Revisa", "Llicència" i "Completa".

Per emplenar aquest formulari t'has d'ajudar amb el *Manual de descripció de metadades DSP* que trobaràs al DSP > Departament > Monografies.

La pestanya "Descriu" està activada i ja pots començar a descriure l'element i fer la ingesta del document.

Formulari d'enviament d'elements

Accés > Bombers > Seguretat a la llar > Material de difusió > Enviament d'elements >

Enviament d'elements

Descriu Penja Revisa Llicència Completa

Introduïu les dades del document que es demanen a continuació. Per fer-ho, seguïu les especificacions donades a les "Recomanacions per Informar el contingut de les metadades de descripció dels repositoris locals i cooperatius". Els camps marcats amb * són obligatoris, no podreu continuar el procés sense omplir-los.

Descriu l'element

Autor/a (dc.contributor.author):

Cognoms, Nom(s),

Persones o institucions responsables de la creació del contingut del document. Cliqueu el botó "Cerca" que permet fer control d'autoritats i evitar duplicats. Podeu buscar i afegir autors/es amb ORCID, o sense ORCID però que s'han incorporat anteriorment al repositori.

Col·laboradors/ores (dc.contributor):

Cognoms, Nom(s),

Persones o institucions que tenen una responsabilitat secundària en l'autoria del document. Cliqueu el botó "Cerca" que permet fer control d'autoritats i evitar duplicats. Podeu buscar i afegir autors/es amb ORCID, o sense ORCID però que s'han incorporat anteriorment al repositori.

Títol (dc.title): *

Títol donat al document.

Altres títols (dc.title.alternative):

Altres títols donats al document.

Dipòsit legal (dc.identifier.dl):

ISSN (dc.identifier.issn):

ISBN (dc.identifier.isbn):

DOI (dc.identifier.doi):

Data de creació (dc.date.created):

Any Mes Dia

Data de creació del contingut intel·lectual del document.

Data de publicació (dc.date.issued): *

Any Mes Dia

Publicat per (dc.publisher):	<input type="text"/>
Entitat editora responsable de la publicació i/o distribució del document.	
Tipus de document (dc.type): *	<input type="text" value="Anotacions"/>
Naturalesa o gènere del contingut del document. Escolliu del desplegable el tipus de document.	
Versió del document (dc.description.version):	<input type="text" value="No seleccionat"/>
Metadada obligatòria sempre que el tipus de document (indicat a la metadada dc.type) sigui "Article". Escolliu la versió del document del desplegable.	
Llengua (dc.language.iso):	<input type="text" value="Català"/>
Llengua en que està escrit el document. Per seleccionar-ne més d'una, utilitzeu la tecla "Ctrl".	
Cobertura geogràfica (dc.coverage.spatial):	<input type="text"/> <input type="button" value="Afegeix"/>
Característiques espacials del recurs com ara llocs determinats, barris, etc.	
Cobertura temporal (dc.coverage.temporal):	<input type="text"/> <input type="button" value="Afegeix"/>
Característiques temporals del recurs com ara períodes, una data o un grup de dates.	
Extensió (dc.format.extent): *	<input type="text"/>
Extensió física del document.	
Col·lecció (dc.relation.ispartofseries):	
Nom de la sèrie	Número de l'informe o Article
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom i número de la col·lecció de la qual forma part el document.	
Publicat a (dc.relation.ispartof):	<input type="text"/>
Referència al recurs que té el document descrit.	
Paraules clau (dc.subject.other):	<input type="text"/> <input type="button" value="Afegeix"/>
Termes que defineixen el contingut del document.	
Matèries (LEMAC) (dc.subject.lemac): *	<input type="text"/> <input type="button" value="Afegeix"/>
Encapçalaments LEMAC.	

Resum (dc.description.abstract):

Breu resum del document.

Nota (dc.description):

Descripció o nota que no sigui el resum i es consideri d'interès per a l'usuari.

Notes internes (dc.local.notes):

Aquesta informació no serà visible des de la interfície d'usuari.

Accés al text complet (dc.rights.accessLevel): *

No seleccionat ▼

Informació sobre el tipus d'accés al text complet del document i definició del temps d'embarcament (en cas de tenir-ne).

Número de l'acord de la subvenció (dc.relation.projectID):

Número d'acord de subvenció assignat al document. Tingueu en compte que ha de seguir el següent format: info.eu-ropai/grant/Agreement/Funder/FundingProgram/ProjectID/[Jurisdiction]/[ProjectName]/[ProjectAcronym] tal i com es defineix a les OpenAIRE Guidelines, https://guidelines.openaire.eu/en/latest/literature/field_projectid.html

Citació (dc.identifier.citation):

Drets (dc.rights):

Useu aquest camp per indicar informació referent als drets del document que esteu incorporant al repositori (per exemple: "Tots els drets reservats" o altra informació sobre els drets d'autor/copyright). Per indicar la llicència Creative Commons (CC) del document feu-ho a la pantalla "Llicència" que trobareu al final del formulari clicant "Següent" per continuar.

Document relacionat (dc.relation):

Indiqueu el tipus de relació amb el document. Per exemple: "Dades de recerca", "Article derivat", etc.

Enllaç al document relacionat (dc.relation.uri):

Donau la URL del document relacionat indicat al dc.relation.

Un cop introduïdes les dades del document cal penjar-lo. A la pestanya "Penja" veuràs l'opció 'Tria un fitxer', cerca el document que vulguis afegir i a continuació clica el botó **Següent** que trobaràs més avall.

Descriu Penja Revisa Llicència Completa

La mida màxima dels fitxers és de 2 GB. Es poden penjar tants fitxers com sigui necessari.

Recordeu que en la fitxa del document els noms dels fitxers quedaran ordenats alfabèticament. Si el document té més de 10 fitxers, per a facilitar la ordenació numereu els 9 primers amb dues xifres.

Penja fitxer(s)

Fitxer: *

No s'ha triat cap fitxer

Si us plau, introduïu la ruta completa del fitxer al vostre ordinador que correspon a l'element. Si feu clic a "Visualitza...", una nova finestra us permetrà seleccionar el fitxer del vostre ordinador.

Descripció del fitxer:

Si voleu, doneu una descripció breu del fitxer. Per exemple: "Part 1", "Capítol 1", "Introducció".

En cas que vulguis penjar més d'un document: A la pestanya "Penja" veuràs l'opció 'Tria un fitxer', cerca el document que vulguis afegir i a continuació ves a l'opció 'Penja fitxer i afegeix-ne un altre' que trobaràs més avall.

Descriu Penja Revisa Llicència Completa

La mida màxima dels fitxers és de 2 GB. Es poden penjar tants fitxers com sigui necessari.

Recordeu que en la fitxa del document els noms dels fitxers quedaran ordenats alfabèticament. Si el document té més de 10 fitxers, per a facilitar la ordenació numereu els 9 primers amb dues xifres.

Penja fitxer(s)

Fitxer: *

No s'ha triat cap fitxer

Si us plau, introduïu la ruta completa del fitxer al vostre ordinador que correspon a l'element. Si feu clic a "Visualitza...", una nova finestra us permetrà seleccionar el fitxer del vostre ordinador.

Descripció del fitxer:

Si voleu, doneu una descripció breu del fitxer. Per exemple: "Part 1", "Capítol 1", "Introducció".

IMPORTANT, assegura't que els títols del fitxers siguin prou descriptius.

A la pestanya "Revisa" apareix un resum de tota la informació introduïda en les dues pestanyes anteriors.

Pots comprovar si la descripció de l'element i/o fitxer és correcta o cal fer-ne correccions.

Un cop fetes les comprovacions clica el botó **Següent**.

Enviament d'elements

Descriu Penja Revisa Llicència Completa

Revisa enviament

Descriu l'element

Autor/a (dc.contributor.author): Departament d'Interior

Títol (dc.title): Memòria del Departament d'Interior 2004

Data de publicació (dc.date.issued): 2005

Publicat per (dc.publisher): Departament d'Interior

Tipus de document (dc.type): Llibre

Versió del document (dc.description.version): Versió publicada

Llengua (dc.language.iso): Català

Pàgines (dc.format.extent): 166 p.

Paraules clau (dc.subject.other): Anuaris

Paraules clau (dc.subject.other): Departament d'Interior

Resum (dc.description.abstract): Aquesta memòria és un recull ampli i detallat de l'actuació del Departament d'Interior durant l'any 2004, on trobareu les dades d'activitat de les diferents unitats i organismes que treballen al servei de la ciutadania per garantir la seguretat i la gestió de les emergències a Catalunya.

Accés al text complet (dc.rights.accessLevel): Sense embargament

Citació (dc.identifier.citation): Departament d'Interior. Memòria del Departament d'Interior. Barcelona: Departament d'Interior, 2004. 166 p.

Corregiu algun dels següents elements ←

Penja fitxer(s)

memoria_2004.pdf - Adobe PDF (Conegut)

Corregiu algun dels següents elements ←

< Anterior Desa i surt **Següent** >

El següent pas és assignar una llicència al document Pestanya "Llicència".
Cal clicar al desplegable i escollir 'Creative Commons'. En aquesta mateixa pantalla i per finalitzar l'enviament, has de clicar el botó **Completa l'enviament**.

Enviament d'elements

Descriu Penja Revisa **Llicència** Completa

Llicència Creative Commons

Selecioneu del desplegable la llicència **Creative Commons** que tingui assignada el document. Per indicar informació referent als drets del document (per exemple: "Tots els drets reservats" o altra informació sobre els drets d'autor/copyright) useu la casella de la metadada "Drets (dc.rights)" que trobareu a la primera pàgina del formulari d'enviament.

Llicència:

- ✓ Selecciona o modifica la llicència ...
- Domini Públic
- CC0
- Creative Commons**
- Sense llicència

< Anterior Desa i surt **Completa l'enviament**

Un cop escollida l'opció 'Creative Commons' hauràs de respondre dues qüestions marcant la resposta NO a totes dues.

Voleu permetre usos comercials de la vostra obra? ⓘ

Sí

No

Voleu permetre modificacions de la vostra obra? ⓘ

Sí

Sí, sempre que es comparteixi de la mateixa manera

No

S'activarà la pestanya "Completa" i veuràs la pantalla Enviament completat.

Enviament completat

Ara el vostre enviament seguirà el procés de revisió d'aquesta col·lecció. Quan el vostre enviament s'incorpori a la col·lecció, o si hi ha algun problema amb l'enviament, rebreu una notificació per correu electrònic. També podeu comprovar l'estat del vostre enviament consultant la vostra pàgina d'enviaments.

[Vés a la pàgina d'enviaments](#)

Envia un altre element

IMPORTANT

En cas que necessitis sortir del programa i això significa que et quedes a mitges fixa't que al final de les pestanyes "Descriu", "Penja", "Revisa" i "Llicència", el repositori mostra el botó **Desa i surt**. Aquesta opció et permetrà recuperar la ingesta de l'element des del punt on ho vas deixar.

Podràs recuperar l'element des del menú lateral dret: EL MEU COMPTE i clicar 'Enviaments'.

Si vols continuar treballant amb el mateix registre l'has de seleccionar i prémer el botó **Reiniciar**.

Si el que vols és eliminar el document, l'has de seleccionar i prémer el botó **Elimina els enviaments seleccionats**.