



Manual de Buenas Prácticas AGIF

Normas para la correcta inserción de información en la
aplicación de gestión de la Escuela de Protección
Ciudadana

Consejería de Administraciones Públicas y Justicia
Servicio de Informática de Seguridad y Judicial

Contenidos

Introducción y Objetivos	3
Normas	3
Anexo.....	4

Introducción y Objetivos

El cometido de este documento es indicar a los usuarios de la aplicación AGIF de la Escuela de Protección Ciudadana una relación de reglas a seguir para la normalización de la información contenida que se ve actualizada frecuentemente. Surge de la necesidad de establecer unas pautas concretas debido a que la inserción de información que se realiza actualmente obedece a criterios personales y aleatorios, lo que produce incoherencias, redundancias y carencias a la hora de explotar y gestionar los datos.

Es en el área de creación de nuevos usuarios donde se debe tener especial cuidado, ya que es la principal fuente de inconsistencias en la base de datos. Para evitar errores se describen a continuación las normas generales a seguir según el tipo de dato.

Normas

- ✓ **Nombre y apellidos:** se indicará el nombre y apellidos siguiendo las reglas ortográficas establecidas por la RAE, teniendo especial consideración el uso de acentuación y mayúsculas.

Ejemplo: María del Mar

- ✓ **DNI:** se debe de incluir el DNI completo, obviando los 0 a la izquierda, sin espacios e incluyendo la letra NIF en mayúsculas. No se podrá obviar ni duplicar en ningún caso dado que supone información esencial para conseguir unicidad y coherencia en la explotación de los datos de la aplicación (generación de informes, liquidaciones, etc.). El hecho de introducir información no veraz provocará inconsistencias en la aplicación difícilmente recuperables.

Ejemplo: 99988877M

- ✓ **Domicilio:** se indicará el domicilio completo siguiendo las reglas ortográficas establecidas por la RAE, teniendo especial consideración el uso de acentuación y mayúsculas. Los elementos que componen el domicilio estarán separados por comas.

Ejemplo: C/ Pintor Rosales, Nº 3, Plt. 4, Pta. A.

Nota: Ver lista de abreviaturas en anexo.

- ✓ **Población:** se indicará la población siguiendo las reglas ortográficas establecidas por la RAE, teniendo especial consideración el uso de acentuación y mayúsculas.

Ejemplo: Calzada de Oropesa

- ✓ **Código Postal:** en formato XXXXX. Sin ningún tipo de separación entre números.
Ejemplo: 14012.
- ✓ **Teléfono:** se indicará el número con los dígitos seguidos sin ningún tipo de separación entre los mismos.
Ejemplo: 925998877
- ✓ **Contraseña:** tendrá una longitud mínima de 6 y máxima de 10, contendrá obligatoriamente letras y números, siendo deseable la aparición de mayúsculas y minúsculas intercaladas para aumentar la seguridad de la clave.
Ejemplo: wADs789
- ✓ **Foto:** deberá adjuntarse en alguno de los siguientes formatos de compresión: **gif, jpg, jpeg o png**, con un tamaño máximo de 100 KB y una proporción aproximada de 3:4 (ancho:alto). En la página Web de la EPC se dispone de un manual para ajustar la imagen a los requerimientos.
- ✓ **Matrícula:** los dígitos de la matrícula seguido de las letras en mayúsculas sin espacios ni guiones.
Ejemplo: 1542WDZ
- ✓ **Login:** el login que el usuario tendrá que utilizar por defecto, introducido por la EPC, será el nombre completo seguido por las iniciales de los apellidos y en minúsculas, incluyendo las de las preposiciones y/o artículos que pueda contener.
Ejemplo: Roberto González de la Casa → robertogdlc.

Anexo

- **Referencia RAE: Ortografía de la lengua española**
[http://www.rae.es/rae/gestores/gespub000015.nsf/\(voanexos\)/arch7E8694F9D6446133C12571640039A189/\\$FILE/Ortografia.pdf](http://www.rae.es/rae/gestores/gespub000015.nsf/(voanexos)/arch7E8694F9D6446133C12571640039A189/$FILE/Ortografia.pdf)
- **Abreviaturas**

C/	calle
Pl.	plaza
Av.	Avenida
Urb.	urbanización
Bo.	barrio
Ctra.	carretera
Nº	número

Pta.	puerta
Plt.	planta
Cjón.	callejón