

BASES QUE REGISTRAN LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A LA COBERTURA DE PUESTOS PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA EMPRESA PROVINCIAL DE INFORMACIÓN DE CÁDIZ, S.A.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.- El objeto de la presente convocatoria es cubrir nueve (9) puestos de TÉCNICO DE PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA, pertenecientes al grupo profesional 9, según ANEXO 3 del Convenio Colectivo vigente. Tres serán para perfil de Sistemas con categoría B. Tres para perfil de Recaudación, con categoría B. Dos para perfil MOAD con categoría B. Y uno para perfil PHP con categoría A, el cual se reserva para un contrato de relevo en cumplimiento de los acuerdos de la entidad en materia de jubilaciones anticipadas.

La persona que sea seleccionada para cubrir el puesto para el perfil PHP, deberá cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente para el contrato de relevo (estar en situación de desempleo, o tener concertado con la empresa un contrato de duración determinada).

Se podrá optar a más de un perfil. En caso de ser seleccionado para más de un perfil, el aspirante deberá optar por uno de ellos lo cual implicará su renuncia a los demás.

2. Al proceso selectivo le será de aplicación lo previsto en la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que expresamente se determine, y el Convenio Colectivo vigente en la empresa (BOP de Cádiz n.º 37 de 25/02/2009).

3. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas. Igualmente, se garantizará que la información y documentación se recoja en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles a todas las personas aspirantes.

4. En la composición de los órganos de selección se atenderá a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se garantizará, en la medida de lo posible, la paridad entre hombres y mujeres.

5. Las convocatorias de los procesos selectivos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la página Web Corporativa (www.dipucadiz.es/epicsa). Las bases de la convocatoria se publicarán en la página Web Corporativa (www.dipucadiz.es/epicsa).

SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

1. Poseer nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea,

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Gallardo Mérida | Firmado | 14/07/2020 11:12:59 |
| | Guillermo Peña Mujica | Firmado | 13/07/2020 13:38:47 |
| Observaciones | | Página | 1/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | | |



o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar las personas extranjeras extra-comunitarias que residan legalmente en España y tengan permiso de residencia para poder trabajar por cuenta ajena.

2. Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la titulación de ciclo de grado medio formativo, equivalente o superior en una especialidad de informática.

TERCERA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

La presentación de las solicitudes se realizará preferentemente de manera electrónica, accediendo a la Sede Electrónica de EPICSA (<https://sede.epicsa.es>) y rellenando Formulario Específico.

Alternativamente, la presentación se podrá realizar accediendo al Registro Electrónico Común (<https://rec.redsara.es/>), con certificado digital o a través de CI@ve, y adjuntando la solicitud de la convocatoria disponible en la página Web Corporativa (www.dipucadiz.es/epicsa).

Asimismo, se contempla la posibilidad de presentación física de solicitudes ante el Registro General de EPICSA situado en Plaza Madrid, s/n, Estadio Ramón de Carranza, Fondo Sur, 1ª planta. 11010, Cádiz.

La solicitud presentada ante el Registro electrónico único de la empresa, no podrá ser modificada en ningún caso, sin perjuicio de que pueda presentarse una nueva solicitud que sustituirá a la anterior, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el tribunal dictará Acuerdo, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. El Acuerdo con las listas certificadas se insertarán en la página Web Corporativa (www.dipucadiz.es/epicsa).

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en la página Web Corporativa, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Gallardo Mérida | Firmado | 14/07/2020 11:12:59 |
| | Guillermo Peña Mujica | Firmado | 13/07/2020 13:38:47 |
| Observaciones | | Página | 2/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | | |



Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Gerencia de la empresa dictará Acuerdo, que se publicará en la Web Corporativa, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

4. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

QUINTA.- TRIBUNALES.

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: La gerencia o persona en quien delegue.
- Vocalías: dos vocalías a propuesta de la gerencia y otras dos a propuesta del Comité de Empresa, actuando estos últimos en todo caso a título individual.

Este tribunal estará asistido por un Técnico/a de Gestión Administrativa del Servicio de Personal de la empresa, sin pertenecer a éste.

2. Las personas que formen parte del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior al puesto convocado.

3. Corresponde al Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

4. De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Igualmente, el personal de designación política o personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

La persona que ejerza la Presidencia del Tribunal deberá exigir a quienes compongan el mismo, la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el citado artículo.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar al Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5. Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Gallardo Mérida | Firmado | 14/07/2020 11:12:59 |
| | Guillermo Peña Mujica | Firmado | 13/07/2020 13:38:47 |
| Observaciones | | Página | 3/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | | |



de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

6. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de al menos tres de sus miembros, incluyendo en todo caso a quien ostente la Presidencia o quien le sustituya.

7. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

8. Los órganos de selección no podrán proponer un número de personas aprobadas superior a los puestos convocados.

9. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

10. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de **CINCO DÍAS HÁBILES**, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de Concurso.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO, DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

1. De conformidad con el artículo 26 del vigente Convenio Colectivo y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos convocados, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de Concurso-Oposición.

2. La calificación definitiva del proceso selectivo no podrá superar la puntuación que se establezca en las Bases generales y específicas de cada plaza/puesto.

3. En caso de empate en la puntuación final, la antigüedad en la empresa será factor decisorio para la concesión de la plaza, si la hubiera. De continuar el empate, se resolverá según el resultado obtenido en la fase de Oposición. Finalmente, en caso de persistir el empate, se resolverá a favor del sexo más infrarrepresentado en la categoría de que se trate en la plantilla de la empresa.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en dos ejercicios tipo test: el primer ejercicio común y el segundo específico por cada perfil de los puestos ofertados. El contenido y estructura del temario se detalla en el Anexo I de las bases: bloque 1 con temas generales y bloque 2 con temas específicos.

Cada ejercicio constará de 50 preguntas tipo test en el que las preguntas erradas restarán $\frac{1}{3}$ a las acertadas y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos en cada ejercicio para superar esta fase. La puntuación final de esta fase, será la media aritmética de la puntuación obtenida en los dos ejercicios.

FASE DE CONCURSO:

Con carácter general, y salvo que en los Anexos de cada puesto de trabajo se concrete de

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Gallardo Mérida | Firmado | 14/07/2020 11:12:59 |
| | Guillermo Peña Mujica | Firmado | 13/07/2020 13:38:47 |
| Observaciones | | Página | 4/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | | |



otro modo, esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos que acrediten las personas aspirantes conforme al Baremo que se establece a continuación. En su caso, la concreción de los méritos a tener en cuenta y su puntuación se establecerán en los Anexos de cada perfil.

La documentación acreditativa de los méritos obtenidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición se aportará por los mismos medios que se indican en la base tercera, otorgándose para ello un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde la fecha de publicación de la puntuación de los ejercicios.

El resultado final del Concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los apartados relativos a los méritos que, con carácter general y a fin de valorar la experiencia, capacitación profesional y formación de las personas aspirantes, son los siguientes:

I. Experiencia y capacitación profesional: Se valorará tanto la experiencia laboral adquirida por el aspirante como la capacitación adquirida por la persona aspirante acreditada por el tiempo dedicado al manejo y uso de las herramientas, técnicas, aplicaciones informáticas y sistemas necesarios para el desempeño de las funciones del perfil que se oferta (hasta un máximo de **7** puntos).

a) Experiencia profesional:

- Por el tiempo de trabajo en **EPICSA**: 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por el tiempo trabajado en otra empresa **pública o privada** de análoga naturaleza a la de EPICSA: 0.015 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

b) Capacitación profesional: por el tiempo de trabajo en la empresa ocupando puestos de trabajo en la misma categoría profesional y especialización, donde se haya requerido el uso de herramientas, técnicas, aplicaciones informáticas y sistemas que se requieren para el desempeño de las funciones en el puesto de trabajo y perfil al que se opta, según se determine en el **temario específico** correspondientes: **0,10** puntos por mes hasta un máximo de **5** puntos.

La experiencia y capacitación profesional se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo. En caso de discrepancia entre el contenido de dichos documentos, se estará, en cuanto a la duración de la relación laboral, a lo que conste en el certificado de vida laboral; y en cuanto a la categoría profesional desempeñada, a lo que conste en el contrato de trabajo.

II. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios impartidos por Organismos Públicos y Privados, corporaciones de derecho público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación por organismos públicos, siempre que versen sobre materias relacionadas directamente con las funciones del puesto y perfil, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido con especificación de horas (hasta **1,5** puntos).

a) Cursos de hasta 14 horas: 0,05 puntos.

b) Cursos de 15 a 29 horas: 0,10 puntos.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Gallardo Mérida | Firmado | 14/07/2020 11:12:59 |
| | Guillermo Peña Mujica | Firmado | 13/07/2020 13:38:47 |
| Observaciones | | Página | 5/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | | |



c) Cursos de 30 a 99 horas: 0,20 puntos.

b) Cursos de 100 horas en adelante: 0,40 puntos.

La formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del título o certificado de la acción formativa correspondiente. En caso de que en dichos documentos no conste la duración de la acción formativa, se considerará y valorará como curso de hasta 14 horas; si consta su duración en días se computará a razón de 4 horas/día; si consta la duración en meses, se computará a razón de 40 horas/mes, descartándose los periodos de duración inferior al mes.

Aquellas acciones formativas que por la fecha de su realización o contenidos resulte manifiestamente obsoleta o desfasada no será objeto de baremación.

III. Titulación: Se valorarán titulaciones específicas relacionadas con el puesto vacante, superiores a las exigidas para el acceso al puesto (**1,5 puntos**).

a) Titulación correspondiente al nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES 3): 1,10 puntos.

b) Titulación correspondiente al nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES 2) : 0,70 puntos

c) Titulación correspondiente al nivel 1 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES 1): 0,40 puntos

PUNTUACIÓN FINAL:

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá de la siguiente manera: Al 60 % de la puntuación en la fase de Oposición, se le sumará el 40 % de la puntuación obtenida en la fase de Concurso. Quedando propuestos para la contratación, los de mayor puntuación final por cada perfil.

SÉPTIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante el Servicio de Personal de la empresa, dentro del plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** desde que se haga pública la lista de las personas aprobadas y preferentemente de forma electrónica, la titulación exigida en la base SEGUNDA de la convocatoria y demás que resulte pertinente para la formalización del contrato.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguna de las personas aspirantes propuestas no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar el puesto/plaza, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

En este caso, la Gerencia de la empresa acordará la contratación a favor de la persona aspirante que, figurando en la relación de personas aptas, se encontrara en el puesto inmediato inferior, en orden de calificación, a la última persona aspirante propuesta.

De la misma forma se actuará en caso de renuncia de la persona aspirante propuesta.

| Código Seguro De Verificación: | 6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | Estado | Fecha y hora |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por | Isabel Gallardo Mérida | Firmado | 14/07/2020 11:12:59 |
| | Guillermo Peña Mujica | Firmado | 13/07/2020 13:38:47 |
| Observaciones | | Página | 6/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | | |



ANEXO I

Bloque I. Temas Generales.

Tema 1: Política de seguridad de la Diputación Provincial de Cádiz: Aprobación y entrada en vigor, Introducción, Prevención, Detección, Respuesta, Recuperación, Alcance, Misión, Marco normativo, Organización de la seguridad, Organigrama, Comité de Seguridad de la Información, Responsable de la seguridad, Responsable del sistema, Administrador de la seguridad del sistema, Coordinación de los miembros de la organización, Resolución de conflictos, Aprobación y modificación de la Política de Seguridad de la Información, Datos de carácter personal, Gestión de riesgos, Respuestas a incidentes de seguridad de la información, Desarrollo de la Política de Seguridad de la Información, Auditorías de seguridad, Obligaciones del personal, Terceras partes

Tema 2: Política de firma electrónica v1.0 de la Diputación Provincial de Cádiz: Conceptualización básica. Datos identificativos y gestión de la política de firma. Formatos, proceso y verificación de firma electrónica. Certificados digitales admitidos.

Tema 3: Normativa de seguridad en el marco del Esquema Nacional de Seguridad. Modelos de normas según la recomendación de la guía CCN-STIC 821 del Centro Criptológico Nacional y sus apéndices.

Tema 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación de la administración electrónica (capítulo I del título II de la ley).

Tema 5: REGLAMENTO REGULADOR DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, se considera definitivamente aprobado y se publica el texto íntegro en el BOP número 118, de 24 de junio de 2019.

Tema 6: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 7: Igualdad: Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Gallardo Mérida | Firmado | 14/07/2020 11:12:59 |
| | Guillermo Peña Mujica | Firmado | 13/07/2020 13:38:47 |
| Observaciones | | Página | 7/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | | |



Bloque II. Temas específicos.

Perfil Sistemas

Tema 1: Windows. La familia de sistemas operativos de usuario Windows (Version Windows 10). Características técnicas y funcionalidades. Servicios y recursos. Instalación, administración, mantenimiento y recuperación. Gestión del software base e instalación y desinstalación de productos.

Tema 2: Correo electrónico. Arquitectura y componentes. Clientes de correo. El cliente de Microsoft Outlook: configuración y funcionalidades. Acceso al correo mediante interfaz web y dispositivo móvil.

Tema 3: Redes locales. Conexión de una red: dispositivos y configuración. Tarjetas de red, Cableado CAT-5 y CAT-6, Dispositivos de interconexión. Configuración de la red: protocolo TCP/IP.

Tema 4: Soporte aplicaciones Administración Electrónica: Portafirmas. Operaciones básicas a nivel usuario de aplicaciones para la Administración Electrónica: Portafirmas. Configuración en PC o dispositivos móviles Android e IOS.

Información: <https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/adminelec/areatecnica/portafirmas>

Tema 5: Teletrabajo. Conexiones VPN/IP. Control remoto de equipos. Soporte a reuniones telemáticas (Webex, Zoom, Google Meet)

Perfil Recaudación

Tema 1: Conceptos básicos de Recaudación en entidades locales. Recibos, liquidaciones, autoliquidaciones y sanciones. Recaudación el periodo voluntario: notificación individual y notificación colectiva y periódica. Periodo ejecutivo y procedimiento de apremio: recargos e intereses. Procedimientos de embargo.

Tema 2: Cuadernos bancarios normalizados. ¿Qué son? ¿Para qué sirven? Tipos de cuadernos. Ejemplos: Cuadernos 19, 43, 60 y 63.

Tema 3: Liferay. Arquitectura: temas, layouts, portlets, hooks. Gestión de contenidos: contenidos, estructuras, plantillas. Service builder. Indexación y búsqueda. Control de acceso / Espacios web / parte pública-privada / roles.

Tema 4: Sentencias de definición en SQL. Creación, modificación y borrado de tablas: Tipos de datos y restricciones, tratamiento de claves primarias y foráneas. Sentencias de manipulación y control en SQL. Inserción, borrado y modificación de filas en una tabla. Consultas a una base de datos relacional: Agregación, subconsultas, otros predicados, ordenación, agrupación, consultas a más de una tabla, unión, intersección y diferencia.

Tema 5: Fundamentos PL/SQL. Fundamentos. Tipos de datos. Operadores. Estructuras de control. Bloques. Cursores y tipos de cursores. Excepciones. Programación con PL/SQL. Procedimientos almacenados. Funciones. Paquetes. Triggers. Secuencias. Manejo de

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Gallardo Mérida | Firmado | 14/07/2020 11:12:59 |
| | Guillermo Peña Mujica | Firmado | 13/07/2020 13:38:47 |
| Observaciones | | Página | 8/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | | |



ficheros de entrada y salida.

Perfil MOAD

Tema 1: Sentencias de definición en SQL. Creación, modificación y borrado de tablas: Tipos de datos y restricciones, tratamiento de claves primarias y foráneas. Sentencias de manipulación y control en SQL. Inserción, borrado y modificación de filas en una tabla. Fundamentos PL/SQL. Fundamentos. Tipos de datos. Operadores. Estructuras de control. Bloques. Cursores y tipos de cursores. Programación con PL/SQL.

Tema 2: Fundamentos Java: Características. Variables. Estructuras de control del flujo. Arrays y cadenas. objetos y clases. Reutilización de clases. Modificadores de acceso. Excepciones. Programación con Java: Web Services y aplicaciones distribuidas.

Tema 3: Diseño y configuración de procedimientos. Definición de procedimientos, fases, tareas, transiciones y perfiles con Model@. Trew@ como motor de tramitación. La API de trew@ y la base de datos que la soporta.

Tema 4: Certificados de Sello y Sedes Electrónicas: Definición y características. CL@VE y Carpeta Ciudadana. Archivo, Expediente, Documento electrónico: Definición y aplicación en la administración electrónica. Normas Técnicas de Interoperabilidad (según Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica).

Tema 5: Registro electrónico: Definición y características. Aplicación en la administración local. Sistema de Intercambio Registral (SIR).

Perfil PHP

Tema 1: Fundamentos de PHP. Sintaxis. Variables: tipos, cambios de tipo, ámbito y de sistema. Operadores. Arrays y cadenas. Funciones. Estructuras de control. Aplicaciones Web: Paso de variables y memoria de estados. Uso de base de datos con PHP. Gestión de aplicaciones Web: Subida y organización. Seguridad.

Tema 2: Sentencias de manipulación y control en SQL. Inserción, borrado y modificación de filas en una tabla. Consultas a una base de datos relacional: Agregación, subconsultas, otros predicados, ordenación, agrupación, consultas a más de una tabla, unión, intersección y diferencia.

Tema 3: CSS. Conceptos básicos: Selectores, Atributos, valores indicativos de estilo y Unidades CSS. Imágenes múltiples. Word-wrap y overflow-wrap. Textos multicolumna. Propiedad background-origin. Atributos CSS3 overflow-x y overflow-y. @font-face. Ligaduras y sombras. CSS Media Queries. Degradados y animaciones. text-overflow.

Tema 4: HTML5. Documento y semántica. Formularios: Elementos Input, DataList, Barras de Progreso, Elemento Output, Validación formularios. Multimedia: Video y audio. Gráficos: Canvas. Almacenamiento & Offline. IndexedDB. Rendimiento & Integración: API Fullscreen y History API.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Gallardo Mérida | Firmado | 14/07/2020 11:12:59 |
| | Guillermo Peña Mujica | Firmado | 13/07/2020 13:38:47 |
| Observaciones | | Página | 9/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | | |



Tema 5: Bootstrap 3. Diseñando con rejilla: tipos, tratamiento, Variables y mixins en LESS. Tipografía. Elementos CSS: Tablas e imágenes. Formularios: tipos, campos, estados, redimensionamiento, mensajes y botones. Componentes: Iconos, menús, botones, etiquetas, barras de progreso, etc.

La Consejera Delegada de EPICSA
Isabel Gallardo Mérida

El Director técnico de EPICSA
Guillermo Peña Mújica

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Gallardo Mérida | Firmado | 14/07/2020 11:12:59 |
| | Guillermo Peña Mujica | Firmado | 13/07/2020 13:38:47 |
| Observaciones | | Página | 10/10 |
| Url De Verificación | https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/6D55M8xt4bx1Ph8zEYeVKA== | | |

