



Área profesional: Administración Electrónica

Acción Formativa:

La firma Electrónica y el DNI Electrónico.

PRESENTACIÓN

En este Curso mostraremos los aspectos más importantes, aunque eminentemente prácticos, del uso del Certificado electrónico, firma electrónica y DNI e.

Practicaremos el uso de todos ellos tanto en nuestro ordenador como on line, con Certificados de prueba si no estuvieran disponibles otros certificados.

Haremos una breve introducción a la Administración electrónica.

También veremos las características de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre como Autoridad Certificadora y el procedimiento para obtener el Certificado que nos permitirá realizar la Firma electrónica.

Comprobaremos la operatividad de estos Certificados de diferentes maneras.

Finalmente haremos un recorrido por las Leyes que regulan esta tecnología.

OBJETIVOS

- Entender y usar la Firma electrónica, analizando qué y cómo es la Administración Electrónica y sus Sedes Electrónicas.
- Conocer el marco jurídico en el que se desarrolla el concepto y usos de los Certificados electrónicos, Firma electrónica y DNI e.

METODOLOGIA

La **metodología online** propuesta se ajusta a las características y necesidades de cada alumno/a, combinando las metodologías de **enseñanza programada** y de **trabajo autónomo** del alumnado con el **asesoramiento de un/a formador/a especializado** y mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el **Campus Virtual**.

- **ENSEÑANZA PROGRAMADA:** Persigue transmitir los conocimientos al alumnado sin la intervención directa de el/la formador/a, a través de la organización y estructuración de los contenidos de forma secuencial. La realización periódica de ejercicios y pruebas de autoevaluación permiten afianzar lo aprendido y corregir los posibles errores en el aprendizaje.

- **TRABAJO AUTÓNOMO:** Sistema de trabajo donde el/la alumno/a asume la responsabilidad de su proceso de aprendizaje, adaptándolo a su ritmo de trabajo y a sus propias necesidades, lo que exige una mayor implicación por su parte.

Las acciones formativas están diseñadas para propiciar el fomento de las habilidades, conocimientos y experiencias relevantes para el desarrollo profesional dentro del ámbito de la temática del curso.

El material didáctico objeto fundamental del proceso de enseñanza, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en los formatos más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso. El alumno debe trabajarlos de manera autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno.

PROGRAMA

UD1. Introducción a la Administración Electrónica

- Introducción a la Administración Electrónica
- Qué y cómo es la Administración electrónica
- Cómo nos identificamos ante la Administración
- Punto de acceso general a la e-Administración
- Portal de Administración electrónica
- Sede Electrónica
- Funcionamiento electrónico del Sector Público
- Marco legal sobre Administración electrónica
- Resumen

UD2. Prestadores de Servicios electrónicos de Confianza. La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

- Prestadores de Servicios electrónicos de Certificación.
- Prestadores de Servicios Electrónicos "de Confianza".
- Certificados electrónicos Cualificados y No cualificados.
- Definiciones:
- La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Real Casa de la Moneda
- Hemos aprendido

UD3. El Certificado electrónico

- El Certificado electrónico
- Identificación electrónica
- El Certificado electrónico
- ¿Cómo se obtiene un Certificado electrónico?
- Instalación de los Certificados en el navegador
- Clases de Certificado electrónico
- Copia de seguridad del Certificado
- Resumen

UD4. La Firma Electrónica

- La Firma electrónica
- ¿Qué es la Firma electrónica?
- ¿Cómo funciona la Firma electrónica?
- Ventajas de la Firma electrónica
- Usos de la Firma electrónica
- Firmar un documento electrónico
- Sistemas de firma admitidos por las Administraciones
- Firmar, Certificar y Cifrar
- La firma electrónica y los empleados públicos
- Marco legal sobre Identificación y Firma electrónica
- Resumen

UD5. El DNI Electrónico

- El DNI electrónico
- Identidad de las personas
- Orígenes del DNI electrónico
- El DNI electrónico 3.0
- Requisitos previos
- Uso de eDNI
- Marco legal
- Hemos aprendido

UD6. Marco Legal sobre la Firma Electrónica

- Marco Legal que afecta a la Firma electrónica
- Legislación sobre Administración electrónica
- Identificación y Firma electrónica
- Definiciones
- Resumen
- Hemos aprendido

UD7. Normas básicas de seguridad en el entorno digital

- Normas básicas de seguridad en el entorno digital
- Conceptos básicos
- Dónde obtener información segura
- Información práctica
- Resumen

DURACIÓN

25 horas lectivas

HOMOLOGACIÓN

Esta formación puede ser homologada por el Instituto Andaluz de la Administración Pública



Instituto Andaluz de
Administración Pública

SOBRE NOSOTROS

Égora tiene la consideración de **Centro o Entidad Colaboradora de la Junta de Andalucía** en materia de **Formación Profesional para el Empleo**. Contamos con dos centros presenciales acreditados por el **SEPE** para la impartición de Especialidades Formativas y Certificados de Profesionalidad. Por otro lado, somos una **entidad inscrita en el Registro Estatal de Entidades de Formación para el Empleo (FUNDAE)** con código 1475 para impartir, dentro de la iniciativa de Formación Programada por las Empresas, formación profesional para el empleo distinta de las especialidades formativas incluidas en el Catálogo de especialidades formativas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y del artículo 14.3 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que desarrolla la citada Ley.



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



CALIDAD

Égora plantea la calidad como un objetivo primordial, dirigiendo todos nuestros esfuerzos en el cumplimiento de los requisitos y expectativas de sus clientes, contribuyendo a su satisfacción. En este sentido, nuestra empresa tiene implementado un **Sistema de Gestión de la Calidad**, mediante el cual, **ÉGORA ASESORES DE FORMACIÓN, S.L. cumple con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015**, auditado anualmente por la empresa internacional certificadora **Bureau Veritas**. Contamos con un Departamento de Calidad formado por un equipo profesional cualificado, que garantiza un Sistema de Gestión de Calidad maduro y comprometido con las necesidades de nuestros clientes, asegurando que la formación impartida y servicios prestados cumplen con los requisitos explícitos e implícitos, legales y reglamentos particulares.



ADHESIONES

Égora pertenece a diferentes asociaciones e instituciones oficiales:

