



Curso de Administración Electrónica y  
Certificación en Interne

**Duración:** 40 horas

**Modalidad:** Online

## OBJETIVOS

La popularización del uso de nuevas herramientas de comunicación, gracias a la mejora experimentada en cuanto al acceso a la red de redes, ha supuesto una excelente oportunidad para todo tipo de organismos e instituciones de cara a acercar todo tipo de servicios a la ciudadanía, independientemente del lugar desde el que los solicite. Esta posibilidad ha sido aprovechada ya por múltiples administraciones públicas, que, valiéndose del potencial que les ofrece la implementación de las TICs (Tecnologías de la Información y la Comunicación), han podido acercar buena parte de sus servicios a cualquier punto, logrando, con ello, minimizar la necesidad de particulares y empresas de estar próximos a aquellos núcleos en los que tradicionalmente se prestaban de modo presencial; y contribuyendo también a ralentizar el progresivo despoblamiento de algunas áreas e incluso a animar a muchos a retornar al entorno rural.

## PROGRAMA

### 1. El Procedimiento Administrativo Común

1. Leyes 39 y 40/2015. Aspectos Generales
2. Pilares y fundamentos de la Administración electrónica
3. Aplicaciones y servicios de la Administración electrónica
4. Guías CCN-STIC para la seguridad de los sistemas de la Administración pública

### 2. Identidad digital

1. El prestador de certificación
2. Certificado X.509
3. Tecnologías para la validación de certificados electrónicos CRLs y OCSP
4. Servicio de validación de firmas y certificados electrónicos (VALIDe)
5. Identificación y firma para las administraciones públicas (CI@ve)
6. Políticas de firma
7. Dispositivos seguros de aplicación de firma
8. Proyecto Stork y Stork 2.0

### 3. **DNI electrónico**

1. Introducción
2. Descripción física
3. Proceso de expedición
4. Autoridades de validación
5. Certificados electrónicos de autenticación y firma electrónica
6. Servicios y herramientas disponibles

### 4. **Principales servicios y aplicaciones**

1. Utilización de servicios de la Administración electrónica
2. Expediente electrónico
3. Documento electrónico
4. Metadatos
5. Archivo electrónico de documentos
6. Política de gestión de documentos electrónicos
7. Herramientas para la gestión de documentos y expedientes electrónicos

### 5. **La firma electrónica**

1. Introducción
2. La firma electrónica en las administraciones públicas
3. La firma electrónica en notarías y registros
4. La firma electrónica en representantes de personas físicas o jurídicas
5. Resumen

### 6. **El certificado electrónico**

1. Introducción
2. Certificados cualificados de firma electrónica
3. Certificados cualificados de sello electrónico
4. Causas de extinción y suspensión
5. Equivalencia internacional
6. Resumen

### 7. **El pago electrónico**

1. Introducción
2. Concepto de pago
3. Régimen jurídico de los medios de pago electrónicos
4. Instrumentos electrónicos de pago
5. Resumen