

ADMINISTRACION ELECTRONICA

25
HORAS

DESCRIPCIÓN

Exponer el marco normativo aplicable a la Administración Electrónica. Comprender en profundidad la Ley que va a regir el desarrollo y funcionamiento de la Administración electrónica. Analizar el nuevo modelo de gestión electrónica, procedimientos y su regulación. Asimilar e interiorizar nuevos conceptos surgidos del nuevo procedimiento administrativo. Comprender el concepto y funcionamiento de los medios de identificación y autenticación reconocidos legalmente: certificado digital, la firma electrónica y el DNI electrónico. Descubrir los principales sitios webs, sedes electrónicas o portales de la Administración Electrónica. Ser capaces de utilizar los servicios que se ofrecen hoy en día por el conjunto de la Administración electrónica. Asimilar el nuevo modelo de relación entre la Administración y el ciudadano. Comprender el nuevo concepto de web 2.0. Formar al alumno sobre determinados conceptos de Internet como: los flujos de clics, los navegadores, etc. Identificar las principales dificultades para el desarrollo de la Administración electrónica.

OBJETIVOS

Exponer el marco normativo aplicable a la Administración Electrónica. Comprender en profundidad la Ley que va a regir el desarrollo y funcionamiento de la Administración electrónica. Analizar el nuevo modelo de gestión electrónica, procedimientos y su regulación. Asimilar e interiorizar nuevos conceptos surgidos del nuevo procedimiento administrativo. Comprender el concepto y funcionamiento de los medios de identificación y autenticación reconocidos legalmente: certificado digital, la firma electrónica y el DNI electrónico. Descubrir los principales sitios webs, sedes electrónicas o portales de la Administración Electrónica. Ser capaces de utilizar los servicios que se ofrecen hoy en día por el conjunto de la Administración electrónica. Asimilar el nuevo modelo de relación entre la Administración y el ciudadano. Comprender el nuevo concepto de web 2.0. Formar al alumno sobre determinados conceptos de Internet como: los flujos de clics, los navegadores, etc. Identificar las principales dificultades para el desarrollo de la Administración electrónica.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION ELECTRONICA: Sociedad de la información. - Concepto de Administración Electrónica. - Marco normativo.

UNIDAD 2: LA LEY 11/2007 DE ACCESO ELECTRONICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PUBLICOS: Nociones generales - Estructura formal. - Objeto de la Ley. - Ámbito de aplicación. - Finalidades y principios generales de la Ley. - Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos - Gestión electrónica de los procedimientos. - Régimen jurídico de la Administración Electrónica. - Sede electrónica. - Identificación y autenticación. - Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. - Documentos y archivos

UNIDAD 3: EL CERTIFICADO DIGITAL, LA FIRMA ELECTRONICA Y EL DNI ELECTRONICO: El certificado digital. - La firma electrónica. - El DNI electrónico.

UNIDAD 4: ACCESO PRACTICO A LOS SERVICIOS PUBLICOS ELECTRONICOS:
Localización desde la web de sitios clave. - Contenidos en los portales web de las
Administraciones Públicas.

UNIDAD 5: LOS CIUDADANOS Y LA ADMINISTRACION ELECTRONICA: Servicios web 2.0
Entornos de colaboración dirigidos a los ciudadanos: wikis, blogs, valoraciones, redes
sociales, áreas personales, flick, RSS/ATOM. - La experiencia del usuario-ciudadano. Los
flujos de clics. Diferentes navegadores. - Proceso de formación ciudadana ante los nuevos
procesos de administración electrónica. - El futuro de la administración electrónica:
dificultades y retos.