

AREA FORMATIVA:	Materias básicas de administración
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Castellano

FIRMA ELECTRÓNICA

CÓDIGO

2016-1-5-5

INFORMACIÓN GENERAL

DURACIÓN 12 horas **ACCESO CURSO** <http://autoprestakuntza.euskadi.eus>

DIRIGIDO A Personas empleadas en las diferentes Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

REQUISITOS
-Una cuenta de correo electrónico única por alumno/a.
-Para personas de la Administración General: Cuenta de correo electrónico con posibilidad de envío y recepción de correos desde/hacia servidores de correo ajenos a la red corporativa. No serán válidas, aquellas que sólo puedan enviar y recibir mensajes dentro de la red corporativa.

REQUISITOS TÉCNICOS
SOFTWARE:

- Windows XP o superior
- Navegador: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 14.0.1 y Chrome, ó versiones superiores
- Resolución de pantalla: 1024 x 768 (recomendado)
- Adobe Flash Player 10 ó superior
- Acrobat reader 8 ó superior (recomendado)
- Conexión a Internet y acceso a Youtube

HARDWARE:

- PC Pentium III o superior
- Tarjeta de sonido

TUTORÍAS
Las tareas del tutor/a durante el curso serán las siguientes:

- Enviar un mensaje de bienvenida dirigido al alumnado en la plataforma.
- Atender consultas:
 - referidas al CONTENIDO del curso mediante el foro de la plataforma
 - dar respuesta en 24 horas
- Seguimiento y evaluación del proceso de aprendizaje

MES	INICIO	FIN	ADMINISTRACIÓN GENERAL		OTRAS ADMINISTRACIONES	AVISO BAJAS (no conlleva coste de matrícula)
			ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD	VºBº	ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD	
JUNIO	1 junio	16 junio	2 mayo	Del 3 al 6 mayo	6 de mayo	Hasta el 31 de mayo

QUÉ SE PRETENDE CONSEGUIR

OBJETIVOS GENERALES Se presentan los conceptos organizativos, técnicos y jurídicos necesarios para comprender la firma, la firma electrónica y determinar en qué casos es necesaria su utilización, así como las consecuencias de su implementación.

COMPETENCIAS
Al finalizar la acción formativa el alumnado será capaz de:

- Conocer, en el ámbito legal, qué es una firma manuscrita y sus usos.
- Conocer y detectar las firmas electrónicas y sus categorías.
- Establecer el tipo de firma necesaria en cada situación.
- Conocer qué Entidades soportan determinadas firmas.
- Conocer el despliegue y potencialidad de IZENPE S.A. en los proyectos de Euskadi.

FIRMA ELECTRÓNICA

PROGRAMA Y EVALUACIÓN

METODOLOGÍA	<p>Esta acción formativa de autoformación on-line se apoya en dos pilares: la plataforma virtual y las tutorías. El aprendizaje se basa en un sistema dinámico y en la participación activa del alumnado; donde el tutor guía al alumnado y éste compagina el trabajo individual con el aprendizaje colaborativo. El curso consta de 6 unidades didácticas, un test de autoevaluación y varios ejercicios prácticos.</p> <p>El acceso a la documentación del curso y a los enlaces de lectura, la participación en los foros, la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios, así como la continua relación con el tutor a través de la plataforma, completarán el aprendizaje el alumnado.</p>
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Firma: concepto 2. ¿Qué es la Firma Electrónica? 3. Clases de Firmas Electrónicas <ol style="list-style-type: none"> a) Aspectos jurídicos b) Aspectos técnicos 4. Usos de las Firmas electrónicas: pilar de la e-Administración 5. Entidades de Certificación: IZENPE, S.A. 6. Conclusiones
EVALUACIÓN	<p>El Objetivo de la evaluación será garantizar el cumplimiento de los objetivos del curso. La evaluación del curso consta de 2 ejercicios prácticos. Algunas actividades hay que realizarlas online y otras en el pc para adjuntarlas después a la plataforma virtual, desde donde el tutor/a las corregirá y le devolverá un feedback del trabajo. Así mismo, irá marcando los plazos recomendados para el estudio de contenidos y la realización de actividades.</p>
VALORACIÓN CURSO	<p>Encuesta de satisfacción del alumnado y Encuesta de valoración del profesorado. A través del correo electrónico recibirá el enlace de la encuesta para su cumplimentación.</p>
CERTIFICADO	<p><u>Requisitos a cumplir para el Certificado de aprovechamiento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener aptas las 2 actividades del curso
PRECIO	<p>107 €</p> <p>ORDEN de 11 de diciembre de 2014, del Consejero de Administración Pública y Justicia, por la que se fija la cuantía de los precios públicos de las actividades y servicios que presta el Instituto Vasco de Administración Pública.(BOPV nº 248, de 30 de diciembre)</p>
NOTAS	<p>En caso de necesitar asistencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ póngase en contacto con el CAU en el (945016) 440 ➤ de lunes a viernes de 08:00 a 20:00