

## SERVICIOS Y TRÁMITES ONLINE CON LAS ADMINISTRACIONES



**Área:** ADMINISTRACIÓN- GESTIÓN DOCUMENTAL

**Modalidad:** Mixta

**Duración:** 30 h

**Horas presenciales:** 15

**Horas teleformación:** 15

**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

### DESTINATARIOS

Este curso está indicado para aquellas personas que quieran mejorar su capacitación para la gestión electrónica con las administraciones públicas

### OBJETIVOS

Objetivo general:

Capacitar a los/as alumnos/as en las herramientas de gamificación para la dinamización de acciones formativas.

Objetivos específicos:

\* Conocer las herramientas informáticas aplicables a los juegos

\* Diseñar proyectos de gamificación.

### CONTENIDOS

CONCEPTOS BÁSICOS.

SEGURIDAD DE LOS TRÁMITES ONLINE.

- La seguridad en Internet.
- Mecanismos que garantizan la seguridad de las transacciones en internet.
- Los certificados digitales.
- La firma digital.
- PKI o sistemas de clave pública.
- Certificado de la FNMT.

SERVICIOS ONLINE DE LAS ADMINISTRACIONES.

- Servicios on-line de los Ayuntamientos, Diputaciones, Comunidad autónoma y Estado.
- Servicios on-line de la Agencia Tributaria.
- Seguridad Social: Sistema RED.
- INAEM.
- Salud

### REQUISITOS

Será requisito indispensable acudir al 75% de las horas presenciales para poder acceder a la prueba final y aprobar el examen final con una nota mínima de un 5.

## **CONTROLES APRENDIZAJE**

Al finalizar el curso, deberás realizar una prueba de evaluación final tipo test.