

## CERTIFICADO DIGITAL Y FIRMA ELECTRÓNICA



**Área:** ADMINISTRACIÓN- GESTIÓN DOCUMENTAL

**Modalidad:** Presencial

**Duración:** 15 h

**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

### DESTINATARIOS

La acción formativa está dirigida a profesionales interesados en reciclar su formación, con la finalidad de potenciar sus habilidades y destrezas en el desempeño de sus funciones laborales.

### OBJETIVOS

- \*Comprender los conceptos fundamentales de la identidad digital, la criptografía y los certificados digitales.
- \*Adquirir conocimientos sobre el funcionamiento, características y beneficios de la firma electrónica,
- \*Capacitar a los participantes en el proceso de obtención e instalación de certificados digitales,
- \*Desarrollar habilidades prácticas para aplicar la firma electrónica en documentos digitales
- \*Analizar la legislación aplicable a los certificados digitales y firmas electrónicas.
- \*Explorar herramientas y servicios complementarios.

### CONTENIDOS

Bloque 1: Introducción a la Identidad Digital y Fundamentos de la Firma Electrónica

1. Conceptos Básicos de la Identidad Digital

1.1. ¿Qué es la identidad digital?

1.2. Diferencias entre identidad digital y tradicional

1.3. Elementos clave de la identidad digital

1.4. Aplicaciones y usos en la gestión pública y privada

2. Fundamentos de la Criptografía

2.1. Principios básicos de cifrado

2.2. Tipos de criptografía: simétrica y asimétrica

2.3. Roles de la criptografía en la seguridad digital

3. Certificados Digitales

3.1. ¿Qué es un certificado digital?

3.2. Autoridades certificadoras (CA) y su rol

3.3. Tipos de certificados digitales (personales, corporativos, SSL, etc.)

4. Firma Electrónica

4.1. ¿Qué es la firma electrónica?

4.2. Diferencias entre firma electrónica simple y avanzada

4.3. Beneficios y aplicaciones prácticas

Bloque 2: Obtención, Instalación y Uso del Certificado Digital

5. Obtención del Certificado Digital

5.1. Requisitos previos para obtener un certificado digital

5.2. Proceso de solicitud ante una autoridad certificadora

- 5.3. Verificación de identidad y seguridad en el proceso
- 6.Instalación del Certificado Digital
  - 6.1. Configuración en navegadores y sistemas operativos
  - 6.2. Solución de problemas comunes en la instalación
- 7.Uso del Certificado Digital
  - 7.1. Acceso a plataformas y servicios digitales con certificados
  - 7.2. Autenticación y firma de documentos digitales
  - 7.3. Gestión y renovación del certificado digital
- Bloque 3: Legislación, Servicios Complementarios y Aplicaciones Avanzadas
  - 8.Legislación Aplicable a la Firma Electrónica y Certificados Digitales
    - 8.1. Normativa nacional e internacional (eIDAS, Ley de Firma Electrónica)
    - 8.2. Validez legal de los certificados digitales y firmas electrónicas
    - 8.3. Responsabilidades y obligaciones de las partes involucradas
  - 9.Servicios Complementarios a la Firma Electrónica
    - 9.1. Sellado de tiempo: definición y aplicaciones
    - 9.2. Validación y verificación de firmas electrónicas
    - 9.3. Herramientas para la gestión de certificados y firmas
  - 10.Casos Prácticos y Aplicaciones Reales
    - 10.1. Firma de contratos electrónicos
    - 10.2. Uso en trámites administrativos y gestión pública
    - 10.3. Taller práctico: firmar y validar documentos digitales

## 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, se celebrará una prueba teórica presencial, cuyo nivel será acorde con el de la formación impartida, y a la que sólo se podrán presentar aquellos participantes que hayan cumplido con los requisitos mínimos de asistencia y participación para la superación del curso expuestos en el siguiente punto de esta guía.

La prueba presencial consistirá en un examen tipo test multirespuesta, siendo sólo una de ellas la correcta. La puntuación de la prueba será numérica, valorando cada pregunta con un punto sobre el total si es correcta y cero puntos si no se contesta o es errónea. La puntuación final se calculará sobre una nota máxima de 10, y se considerará apto si obtiene un mínimo de 5 puntos.