



PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2016

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS
ÁREA TEMÁTICA: **ADMINISTRACIÓN 2.0**

Acción Formativa nº	Denominación:	La Administración sin Papeles (ON LINE)			
	Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones	1	Participantes por Edición	40	Total Participantes	40
Nº de Horas por Edición	30	Total Horas	30		

Del 20 de Junio al 1 de Julio

Contenidos:

- Tema 1. Conceptos técnicos previos (Conocer todos los aspectos técnicos necesarios relacionados con la Administración electrónica, tales como dispositivos, sistemas operativos, navegadores...)
- Tema 2. Conceptos básicos de Administración Electrónica (Conocer los conceptos básicos sobre Administración Electrónica necesarios para hacernos una idea de conjunto sobre los diferentes elementos que la componen y los diferentes aspectos relevantes de la misma).
- Tema 3. Legislación sobre Administración Electrónica (Conocer la legislación sobre Administración Electrónica, se recogerá la normativa específica sobre el tema y toda aquella que tenga relación directa o indirecta).
- Tema 4. El certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre y DNI Electrónico (En qué consisten y funcionamiento)
- Tema 5. Firma Electrónica (Conocer conceptos relacionados con la Firma Electrónica, así como los procesos relacionados con ella. Aprender a firmar electrónicamente un documento desde la web VALIDE y desde una aplicación cliente de Firma Electrónica).
- Tema 6. Tramitación Electrónica (Normativa relacionada con la tramitación electrónica y el proceso para llevarla a cabo. Mostrar lo que lleva actualmente la ciudad poniendo como ejemplo nuestras aplicaciones).
- Tema 7. Factura Electrónica y Sistema Cl@ve (Mostrar que es la facturación electrónica, formatos en que puede realizarse, la normativa vigente que la afecta y las webs relacionadas. Mostrar en qué consiste el Sistema Cl@ve, cómo obtenerlo, los diferentes tipos que podemos encontrar y cómo utilizarlo en el panorama de la Administración Electrónica).
- Tema 8. APPS de Administración Electrónica (Conocer las diferentes APPs que las Administraciones Públicas ofrecen en el ámbito de la Administración Electrónica).
- Tema 9. Seguridad y Administración Electrónica (Legislación referente a dicha seguridad y algunos recursos de interés)
- Tema 10. Supuestos prácticos.