



ADGD267PO. Trámites online con la administración

Objetivos

□ **Objetivo General**

- Conocer cómo desenvolvemos dentro del sector de los trámites online con la administración, analizando los servicios online que ofrecen las distintas administraciones y estudiando las medidas de seguridad que se deben tomar cuando se realizan los trámites a través de Internet.

□ **Objetivos Específicos**

- Conocer los diferentes tipos de comunicación en Internet.
- Explicar qué son los buscadores y cómo utilizarlos.
- Saber qué modalidades de pago se pueden utilizar en Internet.
- Estudiar los conceptos básicos de la banca online.
- Establecer los principios básicos de la seguridad en Internet.
- Conocer los mecanismos empleados para garantizar la seguridad de las transacciones en Internet.
- Estudiar los certificados digitales y la firma digital.
- Explicar en qué consisten los certificados de clave pública.
- Saber los tipos de certificados que emite la FNMT y cuáles son los pasos indispensables para solicitarlos.
- Conocer los servicios online del Ayuntamiento de Gijón.
- Saber qué servicios ofrece el Principado de Asturias de manera online.
- Exponer en qué consiste la Agencia Tributaria online.
- Explicar qué es el sistema RED de la Seguridad Social.
- Estudiar la comunicación online de la contratación laboral en el Inem: contrat@.
- Saber qué son y las ventajas que ofrecen los cajeros ciudadanos.
- Exponer los servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón.
- Saber moverse por los menús de las páginas web.

Contenidos

| ADGD267PO. Trámites online con la administración | Tiempo estimado |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p>Unidad 1: Conceptos básicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones y noticias en Internet. • Buscadores. • Modalidades de pago en Internet. • Conceptos básicos de banca on-line. | |
| Examen UA 01 | 30 minutos |
| Actividad de Evaluación UA 01 | 30 minutos |
| Tiempo total de la unidad | 6 horas |
| <p>Unidad 2: Seguridad en los trámites online.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. | |
| Examen UA 02 | 30 minutos |
| Actividad de Evaluación UA 02 | 30 minutos |
| Tiempo total de la unidad | 9 horas |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p>Unidad 3: Servicios online de las administraciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios on-line del Ayuntamiento de Gijón. • Servicios on-line del Principado de Asturias. • Servicios on-line de la Agencia Tributaria. • Seguridad Social: Sistema RED. <ul style="list-style-type: none"> ○ RED Internet. ○ RED Directo. • Comunicación on-line de la contratación laboral al Inem: contrat@. • Cajeros ciudadanos. • Ayuntamiento de Gijón. • Moverse por los menús. | |
| Examen UA 03 | 30 minutos |
| Actividad de Evaluación UA 03 | 30 minutos |
| Tiempo total de la unidad | 9 horas |
| Examen final | 1 hora |
| 3 unidades | 25 horas |