

TÍTULO: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA LOS SERVICIOS EUROPEOS DEL FUTURO. NUEVOS MODELOS DE ATENCIÓN
(30 horas)

OBJETIVOS:

Dar a conocer al alumno los principales cambios normativos y técnicos que, en los últimos años se han producido en la Administración Pública

- Familiarizarlo con los nuevos conceptos e instrumentos electrónicos de servicio a los ciudadanos
- Profundizar en el análisis de la e-Administración
- Analizar las nuevas formas de participación ciudadana.
- Conocer las nuevas tendencias de apertura, reutilización y liberalización de datos y aplicaciones

CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN:

FECHA DE INICIO: 27/9/2011 SESION PRESENCIAL. Horario 9.00 h-14.00 h
Lugar de impartición: Málaga, Centro Cívico, Avenida de los Guindos, 48

FECHA DE FINALIZACIÓN: 27/10/2011

SESIÓN PRESENCIAL: 27/9/2011: LA e-ADMINISTRACIÓN EN EUROPA (5 horas)
9.00 h-14.00h

- Entrega de claves y presentación de la plataforma
- Explicación metodológica y de la evaluación del curso.
- Seminario “El concepto de e-Administración en el enclave de los servicios públicos europeos. En él se contemplarán aspectos muy importantes para la comprensión de la parte online de una manera eminentemente práctica, por lo que su asistencia será muy recomendable y útil.

CONTENIDOS ON-LINE

Fecha de inicio:	UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
28/9	
	1.1.: Sociedad de la Información
	1.2.: Concepto de Administración Electrónica
	1.3.: Marco Normativo

	1.4.: A modo de conclusión: los desafíos del sector del sector público europeo
Fecha de inicio: 3/10	UNIDAD 2: LA LEY 11/2007, DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS. EL NUEVO MODELO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
	2.1.: Nociones Generales: 2.1.1.: Estructura Formal 2.1.2.: Objeto de la Ley 2.1.3.: Ámbito de Aplicación 2.1.4.: Finalidades y Principios Generales de la Ley
	2.2.: Derecho de los Ciudadanos a relacionarse con las Administraciones públicas por medios electrónicos
	2.3.: Gestión Electrónica de los Procedimientos
	2.4.: Régimen Jurídico de la Administración Electrónica: 2.4.1.: Sede Electrónica 2.4.2.: Identificación y Autenticación 2.4.3.: Registros, Comunicaciones y Notificaciones Electrónicas 2.4.4.: Documentos y Archivos Electrónicos
	2.5. Buenas Prácticas
Fecha de inicio: 14/10	UNIDAD 3: NUEVAS FORMAS DE RELACIÓN: LA IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
	3.1.: El Certificado Digital
	3.2.: La Firma Electrónica:
	3.3.: El DNI Electrónico:
Fecha de inicio: 19/10	UNIDAD 4: UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ABIERTA A LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS
	4.1.: Introducción
	4.2.: La Interoperabilidad



	4.3.: Fuentes Abiertas
	4.4.: Open Government
	4.5.: Usabilidad y Accesibilidad
Fecha de inicio: 24/10	UNIDAD 5: LOS DESAFÍOS DEL FUTURO EN LA e-ADMINISTRACIÓN
	5.1.: Liberación y Reutilización de datos públicos
	5.2.: Transferencia de aplicaciones y tecnología
	5.3.: Las dificultades y los retos de futuro

Cada uno de los módulos contará con cuestionarios de autoevaluación y, al final de los mismos, un test de evaluación, así como un test final al acabar el temario