# 74 INÍCIATE EN LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## INTRODUCCIÓN O FUNDAMENTO:

El alumnado que desee continuar con su formación académica superior o acceder directamente al mundo laboral tendrá que relacionarse necesariamente con las administraciones y organismos públicos para lograr sus objetivos. Estos estudiantes, dotados de gran capacidad tecnológica y que han venido aplicando la tecnología y la información en función de su fase educativa y sus intereses más cercanos acordes con su edad, en su mayoría desconocen los trámites electrónicos básicos que pueden realizar con las Administraciones Públicas.

Por ello, la finalidad de esta charla es potenciar sus habilidades digitales en este nuevo entorno en el que tendrán que desenvolverse y ofrecerles una primera orientación sobre los conceptos básicos y herramientas necesarias para que puedan hacer uso de los servicios electrónicos, deteniéndonos especialmente en la identificación y firma electrónica que les permitirá presentar solicitudes, comunicaciones y escritos y obtener certificaciones y documentación de manera rápida, autónoma y sin necesidad de desplazamiento.

## CONTENIDOS:

- **Conceptos básicos. Los primeros apuntes.**
  - ⇒ ¿Qué es la Administración Electrónica? Ventajas de los servicios electrónicos.
  - ⇒ ¿Qué es una sede electrónica? Diferencias entre Portal Web y Sede electrónica.
  - ⇒ Registro Electrónico. Presentación de solicitudes y escritos.
  - ⇒ Identificación y la firma electrónica.
  - ⇒ ¿Qué compruebo con un código seguro de verificación?
- **Medios de acceso a los Servicios Electrónicos. Las herramientas.**
  - ⇒ Certificado Digital. Definición y forma de obtenerlo.
  - ⇒ Otras fórmulas de acceso: DNIe y sistemas Cl@ve.
  - ⇒ Dispositivos de acceso.
- **La carpeta ciudadana. El espacio personal.**
  - ⇒ Notificaciones y comunicaciones electrónicas.
  - ⇒ Mis documentos y expedientes.
- **Ejemplos por tipo de Administración y entes públicos. La aplicación práctica.**
  - ⇒ En la Administración y órganos del Estado (Universidad, SEPE….).
  - ⇒ En la Administración de la Junta de Andalucía (Servicio Andaluz de Empleo).
  - ⇒ La sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.
  - ⇒ Tablón de edictos electrónico.
  - ⇒ Volante de empadronamiento.
  - ⇒ Pago mis tasas e impuestos.
  - ⇒ Registro Electrónico.

## METODOLOGÍA: (Grupal o división en grupo)

Consistirá en una charla con la participación del grupo durante la cual se proyectará una presentación en PowerPoint y acceso a videotutorial, por lo que será necesario un cañón, ordenador y pantalla.

Se animará a los estudiantes que tengan cumplida o alcancen la mayoría de edad a obtener el certificado digital y que acudan a la Oficina de Atención a la Ciudadanía para acreditarlo.

## RECURSOS:

Espacio acondicionado con los recursos indicados.

**DESTINATARIOS:**

Alumnado de 2º curso de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio y Centro de Personas Adultas.

**TEMPORALIZACIÓN:**

La charla tendrá una duración aproximada de 1 hora y media que podrá alargarse para atender las dudas o consultas de los alumnos.

Lugar: En el Centro Educativo, en horario de mañana de 9,00 h. a 14,00 h.

Inicialmente para este curso académico, se darían cuatro sesiones. El número de sesiones totales en el curso, pendiente de confirmar por el Servicio.

**CONTACTO:**

Coordinadora: María Elena Pérez Sánchez-Romate.
Correo electrónico: elena.perezsanchez-romate@elpuertodesantamaria.es
Teléfonos: 620 582 105 / 956 55 04 60
Jefa Sección OAC