

Módulo formativo

AF10 Trámites en la web: manejo eficiente del DNI electrónico y los certificados digitales



Tutor del módulo

Claudio Lobato – Informático con más de 20 años de experiencia como experto en distintas tecnologías. He trabajado como CIO en Lotec, Jefe de Organización de Sistemas en Prisa, Project Manager en everis, entre otros.



[Claudio Lobato](#)



Antes de empezar



En este curso veremos los certificados digitales para realizar trámites seguros en la web. Veremos cómo funcionan los certificados y para qué sirven, que tipos de certificados se utilizan normalmente para la mayoría de las gestiones que realizamos en la web.

Además, este curso pretende ayudar a las personas dinamizadoras de los telecentros a orientar sobre el uso de los certificados y sobre cómo realizar las gestiones necesarias para la obtención de dichos certificados.

Se incluirá también una guía de cómo instalar y poner en funcionamiento los certificados, así como los lectores de tarjetas necesarios, facilitando también una lista con los lectores oficiales compatibles.



Objetivos del módulo

Objetivos generales

1. Presentar las posibilidades que ofrece Internet para la gestión telemática de trámites.
2. Conocer las características principales de los certificados digitales en particular y el DNI-e en particular.

Objetivos específicos

1. Presentar el procedimiento de obtención y utilización de un certificado digital
2. Presentar una selección de trámites de interés general
3. Posibilitar que los usuarios investiguen acerca de las posibilidades que ofrece la administración local



Contenidos del módulo

El Módulo Formativo está organizado en Unidades de aprendizaje y en cada una de ellas se trabajarán diversos contenidos, con unas actividades asociadas. Las Unidades previstas, con sus contenidos asociados son los siguientes:

Unidad de aprendizaje 1: Introducción a los certificados digitales. Características y posibilidades. Pagos a través de Internet.

Esta unidad servirá para introducir los conceptos del funcionamiento de los certificados digitales, con el objetivo de aprender qué son, cómo funcionan y para qué sirven. Además, se hará una introducción al DNI Electrónico y revisaremos algunas de las posibilidades que nos ofrece el uso de los certificados.

Unidad de aprendizaje 2: Trámites con la administración electrónica. Análisis de webs de y trámites de referencia: educación, seguridad social, agencia tributaria, etc.

En esta unidad exploraremos algunos trámites que permite hacer la administración electrónica desde su sede electrónica, en lo referente a educación, seguridad social, etc. Además, hablaremos de otros accesos que permite la administración.

Unidad de aprendizaje 3: Sacando provecho a nuestro DNI electrónico. Uso en el PC y dificultades más habituales.

En esta unidad se aprenderá a poner en marcha el DNIe, desde la activación, hasta la compra y puesta en marcha del lector de tarjetas.

Además, se verá cómo solicitar un certificado electrónico y cómo instalarlo en un ordenador para su posterior uso.

Unidad de aprendizaje 4: Investigando la web de nuestro ayuntamiento. Trámites disponibles y práctica.

En esta unidad se verán algunos trámites disponibles en algunos de los ayuntamientos españoles y se hará una práctica.



¿A quién va dirigido el módulo?

Este curso está especialmente dirigido a las personas dinamizadoras de los espacios TIC que vayan a ofrecer una labor de acompañamiento y/o asesoramiento a personas interesadas en la realización de las gestiones con la Administración Pública a través de la Sede Electrónica.



Organización del módulo, metodología de trabajo

Duración del módulo

El módulo **comenzará el 25/05/2020 y la duración total será de 5 semanas**. Cada semana se trabajará una unidad de contenido que constará del material de lectura y de las actividades y recursos asociados. El tiempo de dedicación global estimado es de 26 horas, con una media estimada de trabajo de 5 horas semanales de dedicación por unidad. Del día 22/06 al día 28/06 daremos paso a la unidad de cierre del módulo.

Módulos, actividades y tareas

El módulo contiene 4 unidades de aprendizaje y 1 de cierre, cada una con tres secciones:

- **Presentación de la unidad**, con los objetivos y la orientación general.
- **La guía didáctica**, donde están descritas paso a paso las tareas que hay que realizar para adquirir los aprendizajes (lecturas, tareas, cuestionarios...)
- **Recursos adicionales**, son complementos optativos de conocimiento para profundizar en los aprendizajes de la unidad.

Hay que trabajar cada unidad de manera secuencial, es decir, primero hay que leer los materiales y lecturas atentamente, ya que nos permitirán realizar posteriormente las tareas y actividades especificadas de forma satisfactoria.

De tareas y actividades, habrá de varios tipos, pero por lo general siempre habrá una actividad que será evaluable, (documento escrito, tarea individual o de grupo,

propuestas de análisis a enlaces o vídeos, cuestionario, ...), y una actividad de discusión o reflexión colaborativa

En la unidad encontrarás también un cuestionario de autoevaluación que te permitirá contrastar los avances conseguidos.

Cada unidad de aprendizaje tiene una duración de 1 semana. Es importante respetar el ritmo de trabajo pautado para que el aprovechamiento y la buena marcha del módulo sean idóneos.



Evaluación y certificación

La realización del módulo formativo da acceso a un certificado de aprovechamiento expedido por Fundación Esplai. Para poder obtenerlo hay que cumplir satisfactoriamente los requisitos de evaluación siguientes:

1. **Actividades obligatorias:** haber realizado satisfactoriamente como mínimo el 75 por ciento de ellas. Normalmente hay una actividad obligatoria por unidad formativa.
2. **Participación:** haber contribuido activamente en los espacios comunes de intercambio y reflexión. Estos espacios se concretan en foros de discusión en los que el alumno ha de participar de manera activa.
3. **Conexión:** haber estado conectado a la plataforma al menos un 75% de las horas del curso.
4. **Examen final de evaluación de conocimientos:** es un cuestionario situado en la Unidad de Cierre, deben responderse correctamente el 75% de las preguntas que contiene.



Requisitos técnicos y personales

Requisitos personales

Para realizar este módulo se requieren conocimientos y habilidades en el uso de la computadora medianamente consolidadas.

Hay que estar familiarizado con el entorno operativo de Windows y conocer a nivel usuario el procesador de textos (como Microsoft Office, OpenOffice...), y navegar por Internet de manera fluida e instalar aplicaciones y nuevos dispositivos.

Requisitos técnicos

Para poder seguir sin problemas el módulo es necesario:

- Disponer de un ordenador con conexión de banda ancha a Internet.
- Disponer de una dirección de correo electrónico de trabajo.

- Es muy recomendable tener configurado el monitor con una resolución mínima de 1024x768.
- Tener habilitado el uso de Javascript en el navegador.
- Se deberá disponer de un ordenador con los navegadores web Internet Explorer y Firefox.
- Será necesario disponer de un ordenador en el que se dispongan de permisos de administrador para poder instalar nuevos dispositivos y realizar configuraciones en las propiedades del navegador.



Tutoría

El equipo de tutores/as está formado por personas expertas en educación, dinamización de las TIC y profesionales del mundo de las nuevas tecnologías.

Durante el desarrollo del módulo tendrás acceso permanente a la persona tutora que te guiará el proceso formativo y responderá a todas las cuestiones que el desarrollo del módulo formativo plantee. No tengas dudas en pedir todo aquello que no entiendas.