ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

# Administración Electrónica en el Centro Educativo: Firma Digital, Sede Electrónica y Tramitación

6 ECTS | 150 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



# Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

**Centro acreditado**
Universidad EUNEIZ

**100 % online**
Campus virtual propio

**Equipo docente**
Disponible todo el curso



# Metodología de estudio

**Campus virtual propio**
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

**Aprendizaje autónomo, pero acompañado**
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

**Contenido del curso en PDF**
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

**Abstract de cada tema**
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

**Presentación con los aspectos clave**
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

**Cuestionarios de evaluación**
De respuesta múltiple, uno por tema.



# Campus virtual

**Mis cursos**
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

**Materiales**
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

**Cuestionarios de evaluación**
Tu nota y la revisión de tus respuestas

**Equipo docente**
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

**Secretaría**
Certificados en PDF con código de verificación

**Pagos y facturas**
Descarga de facturas en PDF



# Presentación del programa



Amplía tu formación con este programa diseñado para profesionales del ámbito educativo que buscan dominar las herramientas digitales imprescindibles en la gestión administrativa actual. La transformación digital ha revolucionado la forma en que los centros escolares interactúan con las administraciones públicas, convirtiendo el conocimiento en administración electrónica en una competencia esencial para secretarios, directivos y personal administrativo de instituciones educativas.

A través de nuestro itinerario formativo, adquirirás competencias prácticas en el uso de certificados digitales, sistemas de identificación como Cl@ve y DNIe, así como en la aplicación de herramientas como AutoFirma para la gestión documental cotidiana.

Duración
**150 horas**

Créditos
**6 Créditos ECTS**

Metodología
**Online**

Matriculación
**Permanente**

# Objetivos del curso

Conocer el marco normativo de la administración electrónica, identificando su proyección y aplicación específica en el ámbito del centro educativo.

Dominar los sistemas de identificación electrónica y certificados digitales, aplicando los procedimientos de obtención, instalación y gestión en el entorno educativo.

Utilizar herramientas de firma digital en la gestión administrativa del centro educativo, desarrollando procedimientos de firma, verificación y validación de documentos.

Desarrollar competencias para la tramitación electrónica de procedimientos administrativos, gestionando registros electrónicos, notificaciones y comunicaciones oficiales del centro educativo.

Analizar el grado de madurez digital del centro educativo, diseñando una planificación estratégica para la implantación progresiva de la administración electrónica.

Comprender los fundamentos, la tipología y la validez jurídica de la firma electrónica, diferenciando sus modalidades conforme al Reglamento eIDAS.

Identificar la estructura, los servicios y las obligaciones vinculadas a las sedes electrónicas, distinguiendo sus funcionalidades respecto a los portales web institucionales.

Implementar estrategias de gestión documental electrónica, protección de datos y ciberseguridad, incorporando las medidas de cumplimiento normativo exigidas en la administración electrónica educativa.

# Temario

## 01 Fundamentos de la administración electrónica y marco normativo aplicable al ámbito educativo

1.1. Concepto, evolución histórica y alcance de la administración electrónica en España
1.2. Marco normativo fundamental que regula la administración electrónica
1.3. Principios rectores de la administración electrónica
1.4. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad como pilares técnicos
1.5. Normativa autonómica y regulación específica aplicable a los centros educativos

## 02 La transformación digital del centro educativo como unidad administrativa

2.1. El centro educativo en su dimensión administrativa
2.2. Diagnóstico del grado de madurez digital en los centros educativos
2.3. Planificación estratégica para la implantación de la administración electrónica en el centro
2.4. Roles, responsabilidades y perfiles profesionales en la administración electrónica del centro educativo
2.5. Buenas prácticas y experiencias de referencia en la digitalización de centros educativos

# Temario

## 03 Identificación electrónica y gestión de certificados digitales en el entorno educativo

3.1. Fundamentos de la identidad digital en el ámbito de las administraciones públicas
3.2. Tipología de certificados digitales y su aplicación en el contexto educativo
3.3. El Documento Nacional de Identidad electrónico como medio de identificación
3.4. El sistema Cl@ve: modalidades de identificación y autenticación electrónica
3.5. Procedimientos de obtención, renovación y revocación de certificados digitales
3.6. Instalación y gestión de certificados digitales en dispositivos y navegadores
3.7. Sistemas de representación y apoderamiento electrónico ante las administraciones públicas

# Temario

## 04 La firma digital: fundamentos, tipología y validez jurídica

4.1. Concepto de firma electrónica y diferencias esenciales respecto a la firma manuscrita tradicional
4.2. Fundamentos criptográficos que sustentan la firma digital
4.3. Clasificación de los tipos de firma electrónica según el Reglamento eIDAS
4.4. Validez jurídica, eficacia probatoria y reconocimiento legal de la firma electrónica
4.5. Sellos electrónicos de órgano administrativo y su uso en la administración educativa
4.6. El sellado de tiempo cualificado y su importancia en los procedimientos administrativos
4.7. Prestadores cualificados de servicios de confianza

# Temario

## 05 Aplicación práctica de la firma digital en la gestión administrativa del centro educativo

5.1. Herramientas y plataformas de firma electrónica disponibles para centros educativos
5.2. Firma de documentos administrativos propios de la actividad del centro educativo
5.3. Procedimientos de firma múltiple y cofirma en documentos colegiados
5.4. Formatos de firma electrónica y su adecuación a los distintos tipos documentales
5.5. Verificación y validación de firmas electrónicas en documentos recibidos por el centro
5.6. Identificación y resolución de problemas técnicos frecuentes en el proceso de firma electrónica

# Temario

## 06 La sede electrónica: estructura, servicios y obligaciones de las administraciones educativas

6.1. Concepto y naturaleza jurídica de la sede electrónica
6.2. Requisitos técnicos y legales para la creación y el mantenimiento de sedes electrónicas
6.3. Estructura organizativa y contenidos obligatorios de la sede electrónica
6.4. Sedes electrónicas de las administraciones educativas autonómicas y estatales
6.5. El Punto de Acceso General de la Administración y su relación con las sedes sectoriales educativas
6.6. Responsabilidades y obligaciones del personal del centro educativo respecto al uso de sedes electrónicas
6.7. Evaluación de la calidad y accesibilidad de los servicios prestados a través de la sede electrónica

# Temario

## 07 Tramitación electrónica de procedimientos administrativos en el centro educativo

7.1. El procedimiento administrativo electrónico: principios generales y desarrollo por fases
7.2. Procedimientos administrativos habituales gestionados por los centros educativos
7.3. Formularios electrónicos y presentación telemática de solicitudes
7.4. Mecanismos de pago electrónico de tasas y precios públicos vinculados al ámbito educativo
7.5. Herramientas de seguimiento del estado de tramitación y consulta de expedientes en curso
7.6. Procedimiento de subsanación electrónica de errores y respuesta a requerimientos administrativos
7.7. Recursos administrativos en vía electrónica
7.8. Actuación administrativa automatizada en el ámbito educativo

# Temario

## 08 Registro electrónico, notificaciones electrónicas y comunicaciones oficiales

8.1. El registro electrónico general y los registros de las administraciones educativas
8.2. Presentación de escritos y solicitudes a través del registro electrónico
8.3. Las notificaciones electrónicas y su aplicación en el ámbito educativo
8.4. Comunicaciones electrónicas oficiales entre el centro educativo y las administraciones
8.5. Supuestos de obligatoriedad de la relación electrónica y su aplicación al personal y entidades del ámbito educativo

## 09 Gestión documental electrónica y archivo digital en el centro educativo

9.1. Fundamentos y principios de la gestión documental electrónica en las administraciones públicas
9.2. Procesos de digitalización certificada de documentos originales en soporte papel
9.3. El expediente electrónico: composición, estructura, índice y foliado electrónico
9.4. Organización del archivo electrónico de documentos administrativos del centro educativo
9.5. Normas Técnicas de Interoperabilidad aplicables a la gestión documental y al intercambio de documentos
9.6. Estrategias y formatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos educativos

# Temario

## 10 Protección de datos personales, ciberseguridad y cumplimiento normativo en la administración electrónica educativa

10.1. Protección de datos personales en la administración electrónica del centro educativo
10.2. Medidas técnicas y organizativas de ciberseguridad en la gestión electrónica del centro
10.3. Obligaciones derivadas del Esquema Nacional de Seguridad para los centros educativos como parte de la administración
10.4. Auditoría, evaluación del cumplimiento normativo y régimen de responsabilidades en administración electrónica

# Titulación y certificados

## Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 6 créditos ECTS y 150 horas.

## Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.


EUNEIZ

El Rector de Universidad EUNEIZ

considerando que, conforme a la legislación y normativa universitaria vigente,

con nº de identificación , ha superado los estudios correspondientes y conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, a las Normas de Organización y Funcionamiento de Universidad EUNEIZ, en colaboración con expide el presente título de

dirigido a Enfermería, realizado entre el 05 de abril de 2023 y el 31 de mayo de 2023, con una asignación de 375 horas (15 créditos ECTS), por haber acreditado convenientemente los requisitos exigidos por la normativa vigente aplicable.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 31 de mayo de 2023

La interesada

El Rector
(Por asignación R.R. de 01/04/23)

Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

Nº Registro: 4250

Director del Centro de Extensión Universitaria

Titulación Propia de Universidad EUNEIZ

Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

# Proceso de matriculación

**1** **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

**2** **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

**3** **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate | Más información



# Métodos de pago

**Pago único**
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

**Seguridad**
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

**Flexibilidad**
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

**Acceso inmediato**
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

**Simplicidad**
Matrícula y pago en dos pasos.

**Facturación**
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



# ¿Por qué elegir ICUFOR?

**01**

### Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

**02**

### Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

**03**

### Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

**04**

### Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

**05**

### Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

# ¿Por qué elegir ICUFOR?

**06** **Contenidos actualizados**
Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

**07** **El curso, por escrito**
Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

**08** **Autónomo, pero acompañado**
Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

**09** **Enseñanza adaptada**
Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

**10** **Estudio sencillo e intuitivo**
Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

# ¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.


www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519


Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

