

Preguntas frecuentes

¿Quién puede participar en el programa?

Los programas están destinados principalmente a personas de colectivos para los que se requiere una perspectiva demográfica específica: las personas mayores, las mujeres, la infancia y juventud y personas desempleadas.

¿Qué pasa si no puedo asistir a todas las sesiones?

Para acreditar el curso, se ha de superar un mínimo del 75% del total de horas de formación estipulada en su curso.

¿Cómo me inscribo en el programa?

Puedes inscribirte contactándonos a través del número de teléfono, correo electrónico o en la página web proporcionada en la contraportada del folleto.

¿Habrá algún tipo de certificado al finalizar?

Sí, recibirás un certificado de participación al completar el curso, que acreditará tus nuevas habilidades digitales

Información, Consulta e Inscripción

Dpto. Tecnologías de la Información



+34 968 741 500 ext. 20



hola@retoruraldigital.es



www.retoruraldigital.es

Pronto habrá Formación Online
Recomiéndanos

SCAN ME



Centro Tecnológico
del mármol, piedra y materiales

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA TODOS: INTERACTÚA CON LA ADMINISTRACIÓN DESDE TU HOGAR

FORMACIÓN 2

Guía de Inicio Rápido

1 de enero de 2025 - 31 de marzo de 2026

¡Bienvenido a "Administración Electrónica para Todos: Interactúa con la Administración desde tu Hogar"!

i Este programa de 10 horas está diseñado para ayudarte a realizar gestiones con la administración pública de manera sencilla y segura desde cualquier lugar. Aprenderás a:

- **Acceder a servicios públicos en línea** y realizar trámites sin complicaciones.
- Utilizar herramientas como el **DNI electrónico y la firma digital** para identificarte de forma segura.
- **Proteger tu información personal** mientras navegas en portales oficiales.
- **Gestionar expedientes y documentos administrativos** sin necesidad de desplazarte.

¿Por qué participar?

Hoy en día, la digitalización facilita nuestra relación con la administración. Adquirir estas habilidades te permitirá ahorrar tiempo, realizar gestiones con mayor autonomía y aprovechar los servicios electrónicos que tienes a tu disposición.

Contenidos

1. Módulo 1: Introducción a la Administración Electrónica (1 hora)
2. Módulo 2: Seguridad digital y protección de datos (1 hora)
3. Módulo 3: Navegación y servicios en el Portal de Administración Electrónica (2 horas)
4. Módulo 4: Uso de la Firma Electrónica y Tramitación de Expedientes (2 horas)
5. Módulo 5: Trámites administrativos comunes en línea (3 horas)
6. Módulo 6: Taller Práctico: Simulaciones de casos reales (1 hora)

Beneficios de la formación

Acceso fácil a la Administración

Aprenderás a gestionar trámites y servicios públicos en línea de manera rápida y segura.

Mayor autonomía en tus gestiones

Podrás realizar solicitudes, presentar documentos y consultar expedientes sin necesidad de desplazarte.

Seguridad y protección de datos

Conocerás cómo proteger tu información personal al interactuar con la administración digital.

Aprovecha la tecnología a tu favor

Las habilidades adquiridas te permitirán desenvolverte mejor en un mundo cada vez más digital.