

CURSO DE COMPRESIÓN JURÍDICA DE LA E-ADMINISTRACIÓN: LAS NORMAS TÉCNICAS DE INTEROPERABILIDAD

KODEA 2022-41-27-12

INFORMAZIO OROKORRA

IRAUPENA	20 ordu	IKASTARORAKO SARBIDEA	https://autoprestakuntza.euskadi.eus Ikastaroa hasi baino bi egun lehenago, mezu elektronikoa jasoko duzu, erabiltzaile-izenarekin eta pasahitzarekin. Gogoratu ikastaroa hasten den egunera arte ez dela sarrera gaituko.			
HARTZAILEAK	Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan lan egiten duten enplegatu publikoak; e-administrazioaren hedapenean lanean ari direnak eta haren alderdi juridikoetan sakondu behar dutenak.					
BALDINTZAK	Posta elektronikoko kontu bat, ikastarora joango den pertsona modu unibokoan identifikatzeko . Ez dugu onartuko postu bati esleitutako edo partekatutako posta-konturik. <i>Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorren (DBEO) 5.1 d) artikuluan xedatutakoaren arabera, datu pertsonalak zehatzak izango dira, eta, behar izanez gero, eguneratuak. Hori guztia zehaztasun-printzipioa betetzeko.</i>					
ESKAKIZUN TEKNIKOAK	SOFTWAREA: <ul style="list-style-type: none"> Nabigatzaileak: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox edo Chrome eguneratuak Pantailaren bereizmena: 1024 x 768 (gomendatua) Acrobat reader 8 edo berriagoa (gomendatua) Internetarako konexioa, eta Youtube zerbitzuko atzipena zabalik HARDWAREA: <ul style="list-style-type: none"> RAM 4Gb memoria edo 8Gb (gomendatua) Soinu-txartela 					
TUTORETZA	Tutorearen egitekoak: <ul style="list-style-type: none"> Ikasleei plataforman ongi-etorria emateko mezu bat bidaltzea. Kontsultei erantzutea: <ul style="list-style-type: none"> ikastaroaren edukiari buruzkoak, plataformako foroaren bidez 24 orduko epean erantzutea Ikaskuntzaren jarraipena eta ebaluazioa egitea. 					
HILA	HASIERA	AMAIERA	ADMINISTRAZIO OROKORRA		BESTE ADMINISTRAZIO BATZUK	BAJEN JAKINARAZPENAK
			ESKATZEKO AZKEN EGUNA	ONIRITZIA	ESKATZEKO AZKEN EGUNA	(ez dakar matrikula-kosturik)
MAIATZA	maiatzaren 2a	maiatzaren 27a	Apirilaren 1a	Apirilaren 4tik 8a	Apirilaren 8a	Apirilaren 29a arte
BIDEOKONFERENTZIA SAIOA			EGUNA: maiatzaren 17a		ORDUA: 11:00-12:00	

ZER LORTU NAHI DEN

HELBURU OROKORRAK	Administrazio elektronikoen esparruan elkarrengarritasunaren alderdi juridikoetan sakontzea, eta Elkarrengarritasunerako Arau Teknikoek eskatzen dituzten betekizunei buruz hausnartzea.
GAITASUNAK	Ikastaroa amaitzen denerako, ikaslea gai izangoda honakoetarako: <ul style="list-style-type: none"> 4/2010 Errege Dekretua, ENI, aplikagarritasunetik aztertzea Elkarrengarritasunaren dimentsioak bereiztea Elkarrengarritasuneko arau teknikoek ezartzen dituzten betekizun juridikoak ulertzea, eta sortzen diren legeekin alderatzea. Bere erakundeko elkarrengarritasun-mailari buruzko gogoeta egitea.

PROGRAMA ETA EBALUAZIOA

METODOLOGIA	Autoprestakuntzako ekintza honek bi ardatz nagusi ditu: plataforma birtuala eta tutoretzak. Ikaskuntzaren oinarrian, sistema dinamikoa bat dago, ikasleek aktiboki parte har dezaten; tutoreak gidatzen du ikaslea, eta ikasleak, berri, banakako lana eginez eta
--------------------	---

CURSO DE COMPRESIÓN JURÍDICA DE LA E-ADMINISTRACIÓN: LAS NORMAS TÉCNICAS DE INTEROPERABILIDAD

elkarlanean arituz ikasten du. Ikastaroak hainbat gai ditu, jarduera desberdinak eta nahitaezko eskola bat gelara bertara etorrira izango dena (ikus Informazio orokorra atalean ordua eta lekua). Badira ikasleen ikastaldia osatzeko bideak ere: ikastaroko dokumentaziora eta irakurtzeko esteketarako sarbidea; foroetan parte hartzea; ariketa praktikoak eta galdetegiak egitea, eta tutorearekin beti harremanetan egotea, plataformaren bidez.

PROGRAMA

1. Elkarrengarritasuna
2. Elkarrengarritasunaren funtsezko elementuak. Dimentsioak
 - Semantikoa
 - Teknikoa
 - Operazionala
 - Juridikoa
3. Ariketa: zure erakundeko elkarrengarritasunari buruzko diagnostikoa
4. Estandarren katalogoa: hautapen-irizpideak eta bizi-zikloa
5. Dokumentu elektronikoa: dokumentuen formatuak
6. Dokumentuen digitalizazioa: formatuak eta estandar aplikagarriak
7. Espediente elektronikoa: egitura eta formatua
8. Sinadura elektronikoaren eta administrazioaren ziurtagirien politika: sinadura elektronikoaren normalizazioa
9. Datuen bitartekotza-protokoloak: zehaztapenak
10. Datu-ereduen zerrenda
11. Dokumentu elektronikoak kudeatzeko politika: horiek kudeatzeko jarraibideak
12. Herri-administrazioen komunikazio-sarera konektatzeko betekizunak
13. Benetako kopiatze- eta konbertsio-prozedurak
14. Erregistro-erakundeen artean idazpenak trukatzeko datu-eredua
15. Informazio-baliabideak berrerabiltzea: jendearen eskura jarritako baliabideak modu unibokoa identifikatzeari buruzko arau komunak
16. Ondorioak

EBALUAZIOA

Ikastaroaren helburuak betetzen direla bermatzea izango da ebaluazioaren **helburua**. Ikastaroaren ebaluaketak **2 ariketa** ditu test motakoak eta ariketa praktiko bat. Jarduera batzuk on-line egin behar dira eta beste batzuk ordenagailuan gero plataforma birtualean atxikitzeko, tutoreak zuzendu eta lanaren feedback-a bidali dezan. Halaber, edukiak ikasteko eta jarduerak egiteko gomendatutako epeak markatuko ditu.

IKASTAROAREN BALORAZIOA

Ikasleen gogobetetze-inkesta eta Irakaslearen balorazio-inkesta.
Posta elektronikoaren bidez, inkestaren lotura jasoko duzu, bete dezazun.

ZIURTAGIRIA

Aprobetxamendu-egiaztagiria lortzeko bete beharreko baldintzak:

- Ariketa praktikoa gainditzea
- Gutxienez teste itxurako ariketa bat gainditzea
- Bideokonferentzia saiora bertaratzea

Ziurtagiri digitala eskuragarri izango duzu posta elektronikoan jakinarazpena jasotakoan. Sartu "IVAPekiko izapideak", "Ziurtatzeak" atalean.

164€

PREZIOA

AGINDUA, 2014ko abenduaren 11koa, Herri Administrazio eta Justiziako sailburuarena, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ematen dituen jarduera eta zerbitzuen prezio publikoen zenbatekoa ezartzen duena.(Abenduaren 30eko EHAA, 248. zk.)

LAGUNTZA

Laguntza teknikoa behar izanez gero:

- Deitu CAUko telefono zenbakira (945016) **440**
- Astelehenetik ostiralera 08:00etatik 20:00etara

Aministrazio-gaiekin lotutako kontsultak egiteko: prestakuntza@ivap.eus

CURSO DE COMPRENSIÓN JURÍDICA DE LA E-ADMINISTRACIÓN: LAS NORMAS TÉCNICAS DE INTEROPERABILIDAD

CÓDIGO 2022-41-27-12

INFORMACIÓN GENERAL

DURACIÓN	20 horas	ACCESO CURSO	https://autoprestakuntza.euskadi.eus Dos días antes del inicio del curso recibirás un correo electrónico con el nombre de usuario/a y la contraseña. Recuerda que el acceso no se habilitará hasta el primer día de inicio del curso.			
DIRIGIDO A	Personas empleadas en las diferentes Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi involucradas en el despliegue de la e-administración y que tengan que profundizar en los aspectos jurídicos de la misma.					
REQUISITOS	Una cuenta de correo electrónico que identifique unívocamente a la persona asistente al curso. No admitiremos cuentas de correo compartidas o asignadas a un puesto. <i>Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.1 apartado d) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), los datos personales serán exactos y, si fuera necesario, actualizados. Todo ello en cumplimiento del principio de exactitud.</i>					
REQUISITOS TÉCNICOS	SOFTWARE: <ul style="list-style-type: none"> • Navegador: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox ó Chrome actualizados • Resolución de pantalla: 1024 x 768 (recomendado) • Acrobat reader 8 ó superior (recomendado) • Conexión a Internet y acceso a Youtube HARDWARE: <ul style="list-style-type: none"> • Memoria RAM 4Gb o 8Gb (recomendado) • Tarjeta de sonido 					
TUTORÍAS	Las tareas del tutor/a durante el curso serán las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Enviar un mensaje de bienvenida dirigido al alumnado en la plataforma. ➤ Atender consultas: <ul style="list-style-type: none"> • referidas al CONTENIDO del curso mediante el foro de la plataforma • dar respuesta en 24 horas ➤ Seguimiento y evaluación del proceso de aprendizaje 					
MES	INICIO	FIN	ADMINISTRACIÓN GENERAL		OTRAS ADMINISTRACIONES	AVISO BAJAS (no conlleva coste de matrícula)
			ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD	VºBº	ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD	
MAYO	2 mayo	27 mayo	1 de abril	Del 4 al 8 de abril	8 de abril	Hasta el 29 de abril
SESIÓN VIDEOCONFERENCIA			DÍA: 17 de mayo		HORA: 11:00-12:00	

QUÉ SE PRETENDE CONSEGUIR

OBJETIVOS GENERALES	Profundizar en los aspectos jurídicos de la interoperabilidad en la administración electrónica, reflexionando sobre los requisitos que exigen las Norma Técnicas de Interoperabilidad.
COMPETENCIAS	Al finalizar la acción formativa el alumnado será capaz de: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analizar el Real Decreto 4/2010, ENI desde la perspectiva de su aplicabilidad ➤ Diferenciar las distintas dimensiones de la Interoperabilidad ➤ Entender los requisitos jurídicos que se imponen desde las diferentes Normas técnicas de Interoperabilidad, contrastándolos con las Leyes que traen causa ➤ Reflexionar sobre el grado de Interoperabilidad en su propia organización.

PROGRAMA Y EVALUACIÓN

METODOLOGÍA	Esta acción formativa de autoformación online se apoya en dos pilares: la plataforma virtual y las tutorías. El aprendizaje se basa en un sistema dinámico y en la participación activa del alumnado; donde el tutor guía al alumnado y éste compagina el trabajo individual con el
--------------------	---

AREA FORMATIVA:	Materias básicas de administración
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Castellano

CURSO DE COMPRENSIÓN JURÍDICA DE LA E-ADMINISTRACIÓN: LAS NORMAS TÉCNICAS DE INTEROPERABILIDAD

aprendizaje colaborativo. El curso consta de varios temas, varios ejercicios prácticos y una sesión virtual de carácter obligatoria (ver lugar y la hora en el apartado de *Información general*), donde se analizará de forma práctica como diseñar el régimen jurídico de las modalidades contractuales esenciales

El acceso a la documentación del curso y a los enlaces de lectura, la participación en los foros, la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios, así como la continua relación con el tutor a través de la plataforma, completarán el aprendizaje del alumnado.

PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la Interoperabilidad 2. Elementos esenciales de la Interoperabilidad. Dimensiones <ul style="list-style-type: none"> • Semántica • Técnica • Operacional • Jurídica 3. Ejercicio: diagnóstico sobre Interoperabilidad en tu organización 4. Catálogo de estándares: criterios de selección y ciclo de vida aplicados 5. Documento electrónico: formatos de documentos 6. Digitalización de documentos: formatos y estándares aplicables 7. Expediente electrónico: estructura y formato 8. Política de firma electrónica y de certificados de la Administración: normalización de la firma electrónica 9. Protocolos de intermediación de datos: especificaciones 10. Relación de modelos de datos 11. Política de gestión de documentos electrónicos: directrices para su gestión 12. Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas 13. Procedimientos de copiado auténtico y conversión 14. Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales 15. Reutilización de recursos de información: normas comunes sobre identificación unívoca de los recursos puestos a disposición del público 16. Conclusiones
-----------------	---

EVALUACIÓN	<p>El Objetivo de la evaluación será garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del curso.</p> <p>La evaluación del curso consta de 2 ejercicios tipo test y otro ejercicio práctico. Algunas actividades hay que realizarlas online y otras en el pc para adjuntarlas después a la plataforma virtual, desde donde el tutor/a las corregirá y le devolverá un feedback del trabajo. Así mismo, irá marcando los plazos recomendados para el estudio de contenidos y la realización de actividades.</p>
-------------------	---

VALORACIÓN CURSO	<p>Encuesta de satisfacción del alumnado y Encuesta de valoración del profesorado. A través del correo electrónico recibirá el enlace de la encuesta para su cumplimentación.</p>
-------------------------	---

CERTIFICADO	<p><u>Requisitos a cumplir para lograr el Certificado de aprovechamiento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener apto el ejercicio práctico ➤ Tener aptos, al menos, uno de los ejercicios tipo test ➤ Asistencia a la sesión de videoconferencia
--------------------	---

PRECIO	<p>El certificado digital estará a su disposición una vez que reciba la notificación en su correo electrónico. Acceda a "Trámites con el IVAP" apartado "Certificaciones".</p>
---------------	---

PRECIO	<p>164€</p> <p>ORDEN de 11 de diciembre de 2014, del Consejero de Administración Pública y Justicia, por la que se fija la cuantía de los precios públicos de las actividades y servicios que presta el Instituto Vasco de Administración Pública. (BOPV nº 248, de 30 de diciembre)</p>
---------------	---

AYUDA	<p>En caso de necesitar asistencia técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ póngase en contacto con el CAU en el (945016) 440 ➤ de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 <p>Para consultas relacionadas con temas administrativos: prestakuntza@ivap.eus</p>
--------------	--