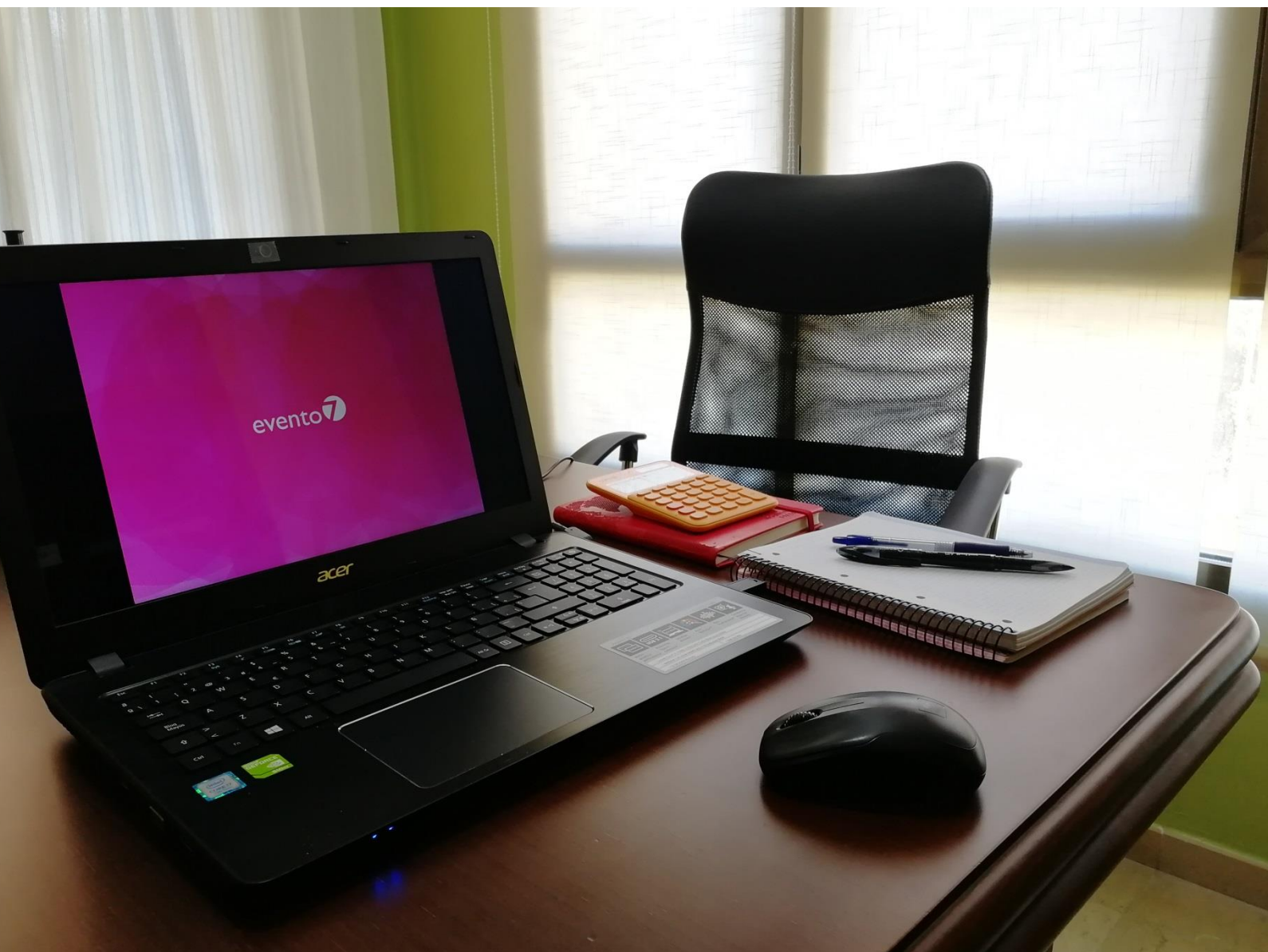


TRÁMITES ONLINE CON LA ADMINISTRACIÓN

Curso de aprovechamiento práctico



Presentación

La tramitación electrónica supone uno de los grandes avances en las Administraciones Públicas, beneficiando a los ciudadanos y empresas con el poder realizar los trámites desde cualquier lugar, y a cualquier hora y día. De esta forma no tenemos la necesidad de tener que presenciarnos físicamente ante nuestro Ayuntamiento u otra Administración para realizar un trámite. A su vez disponer un mayor control y seguridad sobre nuestros trámites y la documentación que presentamos.

No podemos olvidar que una de los principales objetivos de la tramitación electrónica es la agilización de los trámites de modo que la Administración pueda resolver en menores plazos de tiempo.

Por último, la tramitación electrónica ofrece un mayor grado de seguridad jurídica en la que todas las acciones que realizamos tanto nosotros como la Administración quedan anotadas en el expediente electrónico de modo que nos aseguramos que se seguirá el procedimiento administrativo.

Ventajas de conocer los Trámites Online con la Administración:

Entre todas las ventajas estas son las más destacables:

- Disponibilidad de la Administración las 24 horas y 365 días del año.
- Facilidad de acceso para la realización de trámites. Estos podrán realizarse sin la necesidad de desplazarse hasta un lugar concreto.
- Ahorro de la duración de las gestiones, ya que se evitan desplazamientos y tiempo de espera innecesarios.
- Aumento de la seguridad de los datos sensibles. Estos permanecen en centros de datos, los cuales serán más fácilmente recuperables.
- Flexibilidad. Permite elegir entre los diferentes canales que se ofertan para la resolución de trámites administrativos.
- Optimización de los costes asociados al mantenimiento de los puestos de trabajo, aumentando la productividad.
- Concesión de grandes ventajas para personas de movilidad reducida, ya que podrán realizar gestiones a distancia.
- Eco-responsabilidad. El uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) permite ahorrar recursos energéticos, así como consumo de papel.

Objetivo

Aprende a optimizar tu tiempo realizando las gestiones con la Administración de forma online. Conoce las distintas herramientas como el Certificado Digital o la Firma Digital, así como los servicios que ofrece la Administración a nivel empresa y de la ciudadanía, para realizar tus gestiones de una forma segura y rápida.

Dirigido a:

Trabajadores, autónomos, microempresas, asociaciones, comunidades y todas aquellas personas interesadas en conocer los recursos online disponibles para sacarle el máximo partido a su tiempo de trabajo, evitando desplazamientos y retrasos innecesarios.

Contenidos:

- Como nos podemos relacionar a través de la administración electrónica.
- El Certificado Digital y sus tipos, DNle y la Clave permanente.
- Tipos de acceso a los ayuntamientos:
 - Carpeta Ciudadana.
 - Notificaciones.
 - Procedimiento.
- Portales y recursos más habituales que podemos acceder a través de la sede electrónica:
 - Gobierno de Canarias.
 - BDNS
 - AEAT
 - Seguridad Social
 - Sir
- Firma un documento electrónico

Fecha:

26 de octubre de 2019

Duración:

09:00 a 13:00 (4 horas)

Profesor:

Eduardo José Domínguez San Luis, Gerente de SOS Sistemas de Oficina

Lugar:

Academia Galilei
Avda. El Puente, 48
Santa Cruz de La Palma

Google maps: <https://bit.ly/2oan2d8>

(El aula dispone de ordenadores con conexión de internet para la formación pero **recomendamos** traer **ordenador portátil** propio + **DNI electrónica y clave** del mismo para el máximo aprovechamiento del curso)

Inscripción:

<https://forms.gle/S8GtB79rClmVEgfKA>

Precio matrícula y forma de pago:

Su inscripción se completará una vez haya tramitado el pago de la misma a través de ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria:

BANCO: BBVA

IBAN: ES77 0182 6612 8602 0152 4281

TITULAR DE LA CUENTA: José Tomás Rodríguez de Paz (Evento7)

CONCEPTO: (Nombre completo de persona pre-inscrita)

IMPORTE: 50€/persona

Una vez haya realizado ingreso/transferencia le agradeceríamos que nos informe vía email para nuestra comprobación. Después su inscripción quedará confirmada y le enviaremos un email para informarle de ello (Importante: En el caso de no ser posible esta comprobación, no podemos garantizar tu plaza).

Política de cancelación:

Si por algún motivo justificado usted no puede asistir al curso en el día y hora fijada, debe avisarnos con al menos 72 horas de antelación al comienzo del curso para que podamos buscar un sustituto y la plaza no quede vacante. En el caso de que no pueda avisarnos en este plazo, no podremos efectuar ningún cambio en su reserva y por tanto no se devolverá el importe de la matrícula.

El curso se celebrará siempre y cuando se alcance el número mínimo de alumnos exigible para su desarrollo. Evento7 – José Tomás Rodríguez de Paz se reserva el derecho a cancelar el curso cuando el número de asistentes no llegue al mínimo para el desarrollo normal del mismo. En este caso se le informará como mínimo con 48 horas de antelación al comienzo y se procederá a la devolución del dinero contactando con cada persona matriculada vía email.

Contacto:

mila@evento7.es

+34 696 32 77 18 