



BASES DE LA CONVOCATORIA

Municipios de Granada al día

**Curso: Introducción al entorno digital:
manejo eficiente de herramientas y
recursos**

Municipios de Granada al día

Curso: Introducción al entorno digital: manejo eficiente de herramientas y recursos



Formación presencial



Granada, 26 y 27 de mayo de 2026

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos

1. Proporcionar al personal de la Administración Local una base sólida de conocimientos sobre el entorno digital en el que se desarrolla actualmente la gestión administrativa, facilitando la comprensión de los principales procedimientos, herramientas y marcos normativos vinculados a la administración electrónica.
2. Comprender los conceptos fundamentales de las competencias digitales en el ámbito de las Entidades Locales.
3. Conocer el marco normativo básico que regula la administración electrónica y los procedimientos digitales.
4. Identificar los principales elementos de la gestión electrónica de expedientes: firma electrónica, registro, notificación y tramitación telemática.
5. Entender el funcionamiento general de la atención digital a la ciudadanía y de las sedes electrónicas.
6. Reconocer la importancia del uso responsable de la información pública y del portal de transparencia.
7. Conocer los distintos tipos de certificados electrónicos y su utilidad en la gestión administrativa.
8. Comprender los principios básicos del archivo electrónico y de la conservación digital de documentos.
9. Adquirir una visión inicial sobre el impacto de las nuevas tecnologías, especialmente la inteligencia artificial, en la Administración Local.
10. Fomentar una actitud positiva y proactiva ante los procesos de transformación digital.

II.- Contenido (Avance de Programa):

1. Introducción al entorno digital en la Administración Local
 - 1.1. Transformación digital en las Entidades Locales.
 - 1.2. Competencias digitales básicas del empleado público.

- 1.3. Retos y oportunidades del entorno digital.
- 1.4. Marco general de la administración electrónica.
- 1.5. Introducción a la inteligencia artificial en el ámbito público.
- 2. Gestión electrónica de expedientes y procedimientos
 - 2.1. Tramitación electrónica de expedientes.
 - 2.2. Firma electrónica y certificados digitales.
 - 2.3. Registro electrónico.
 - 2.4. Notificaciones electrónicas.
 - 2.5. Garantías jurídicas en los procedimientos digitales.
- 3. Atención digital a la ciudadanía
 - 3.1. Sede electrónica.
 - 3.2. Canales digitales de atención al ciudadano.
 - 3.3. Accesibilidad y usabilidad.
 - 3.4. Buenas prácticas en la comunicación electrónica.
- 4. Uso de la información pública y transparencia
 - 4.1. Portal de transparencia.
 - 4.2. Publicidad activa.
 - 4.3. Derecho de acceso a la información.
 - 4.4. Protección de datos y seguridad de la información.
- 5. Certificados electrónicos y sistemas de identificación
 - 5.1. Tipos de certificados electrónicos.
 - 5.2. Sistemas de identificación y autenticación.
 - 5.3. Uso correcto de certificados en la gestión administrativa.
 - 5.4. Problemas habituales y recomendaciones.
- 6. Archivo electrónico y conservación documental
 - 6.1. Marco normativo del archivo electrónico.
 - 6.2. Gestión documental digital.
 - 6.3. Conservación y custodia de documentos electrónicos.
 - 6.4. Interoperabilidad y reutilización de la información.

PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:

D. Juan Antonio Ríos Peláez. Responsable del Departamento de Informática del Servicio de Contratación. Diputación de Málaga.

III.- Fecha, metodología, lugar y horario de celebración

Esta actividad formativa presencial con orientación práctica, tendrá lugar durante los días 26 y 27 de mayo, en Granada, Plaza Mariana Pineda, 8, sede del centro, en horario de 9:30 a 14:30 y de 16:30 a 19:30 horas.

La celebración efectiva de la actividad queda supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

SEGUNDA.- Destinatarios.

Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa, de entidades locales de la Provincia de Granada.

TERCERA.- Criterios de selección.

El número de asistentes será limitado, por lo que, si fuera necesario, la selección de solicitantes se efectuará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Prioridad en la presentación de solicitudes.
2. Puesto de trabajo desempeñado.

El requisito de ser empleado público de administración local de la provincia de Granada deberá acreditarse al inscribirse adjuntando la cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo de que el solicitante.

El Centro podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores del mismo o al personal de las Instituciones o Entidades con las que mantenga relaciones de colaboración.

CUARTA.- Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes durará hasta el día 11 de mayo de 2026. Pasada esa fecha sólo se admitirán solicitudes en caso de existir plazas vacantes.

Las solicitudes deberán realizarse través de nuestra página web www.cemci.org o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales que se aportan en las solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades solicitadas por él mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009, Granada o a la cuenta de correo electrónico alumnos@cemci.org.

QUINTA.- Derechos de matrícula: Gratuitos.

SEXTA.- Certificado de superación.

Finalizada la actividad con una asistencia mínima del 90% del total de sus horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición de la certificación acreditativa oportuna: certificado de superación (16 horas).

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la participación en la actividad formativa.



Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional
Plaza Mariana Pineda, 8 – 18009 Granada
958 24 72 22 | info@cemci.org

www.cemci.org



**Diputación
de Granada**