

MANUAL

DE E-ADMINISTRACIÓN
PARA TELECENTROS DE
CANTABRIA



1. INTRODUCCIÓN	9
1.1. ¿A quién va dirigido?	9
2. LA E-ADMINISTRACIÓN. ¿Qué es?	13
2.1. Metodología	13
A) <i>Definiciones conceptuales</i>	
B) <i>E-administración</i>	
3. SERVICIOS QUE OFRECE EL GOBIERNO DE CANTABRIA	21
3.1. Obtención del certificado y el DNI electrónico	21
3.2. Certificación digital	21
3.3. Instalación de los archivos necesarios	22
4. EJEMPLOS	27
<i>Ejemplo 1: Consulta de la vida laboral</i>	27
<i>Ejemplo 2: Permiso por puntos</i>	28
<i>Ejemplo 3: Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda.</i>	29
<i>Ejemplo 4: Solicitud para la creación del DNI electrónico</i>	32
<i>Ejemplo 5: Solicitudes de subvenciones</i>	36
5. METODOLOGÍA FORMATIVA	45
5.1. Objetivos	45
5.2. Contenidos	45
A) <i>Servicios de Internet</i>	
B) <i>Contenido práctico</i>	
C) <i>Contenido formativo</i>	
5.3. Metodología	46
5.4. Actividades	47
5.5. Sistemas de evaluación	47
5.6. Recursos y metodología didáctica	47
A) <i>Manuales</i>	
B) <i>Vocabulario e-administración</i>	



1

INTRODUCCIÓN

1.INTRODUCCIÓN

Este manual es una herramienta práctica de apoyo a la definición y el diseño de iniciativas de administración electrónica en el ámbito de Cantabria. El objetivo principal que persigue este manual, es la presentación de una metodología con recursos destinados a informar, orientar y recomendar a formadores/as en telecentros sobre como abordar el manejo de los servicios de administración electrónica que ofrecen los organismos públicos de Cantabria.

Con carácter eminentemente práctico y manejable, este manual responderá a las demandas de la ciudadanía y las empresas que se han identificado en el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

1.1. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDA?

Este manual de formadores/as en telecentros pretende ser una herramienta de trabajo dirigida a profesionales que enseñen el manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación a la población en materia de e-administración.



2

E-ADMINISTRACIÓN

2. LA E-ADMINISTRACIÓN. ¿QUÉ ES?

La administración electrónica se entiende como el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y particularmente Internet, como una herramienta estratégica para lograr una mejor Administración Pública. La administración electrónica se propone utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación para mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios públicos. Puede reducir los costes tanto de las empresas como de las administraciones y facilitar las transacciones entre administración y personas administradas. Además, contribuye a que el sector público resulte más abierto y transparente y los gobiernos más comprensibles y responsables para la ciudadanía.

2.1. METODOLOGÍA

Desde un punto de vista eminentemente práctico este manual va a ser de utilidad a la hora de:

- 1) Motivar a las personas usuarias en la utilización de la e-administración ya que, aunque la administración ha avanzado en ello poniendo algunos de sus servicios en la red, la población aún no sabe cómo acceder a ello.
- 2) Cómo acceder a los servicios que ofrece la administración a través de la red
- 3) Catálogo de servicios de la e-administración de Cantabria

A) DEFINICIONES CONCEPTUALES

Nos encontramos cada día más inmersos en una economía basada en la información y el conocimiento. Un conocimiento que se deriva de la interpretación y la contextualización de dicha información, a la que accedemos gracias a un uso más fácil e intensivo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) de las que actualmente disponemos.

SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

Dada la multiplicidad de significados que se atribuyen a la Sociedad de la Información, consideramos concretar el significado que se da a esta expresión en el ámbito de este manual:

Sociedad de la Información es un estadio de desarrollo social caracterizado por la capacidad de sus componentes (Ciudadanía, Empresas y Administración Pública) para obtener y compartir cualquier información, instantáneamente, desde cualquier lugar y en la forma que se prefiera

La Sociedad de la Información se contempla como el efecto de un cambio o desplazamiento de paradigma en las estructuras industriales y en las relaciones sociales, tal como la llamada “Revolución Industrial” modificó, en el último cuarto del siglo XIX, las sociedades de fundamento esencialmente agrario. De la misma forma que Sociedad Industrial, la expresión Sociedad de la Información designa una forma nueva de organización de la economía y de la sociedad.

Lo peculiar de la Sociedad de la Información es precisamente el carácter ilimitado que en ella tiene el acceso a recursos de la información.

Para comprender todo el entramado de la Sociedad de la Información existe un modelo, en el que aparecen las acciones fundamentales y las actuaciones realizadas.

Los elementos que componen dicho modelo son cuatro: «personas participantes», «universo multimedia de servicios y contenidos», «infraestructuras» y «entorno». A continuación se describe cada uno de ellos:

Personas participantes.

Las personas participantes u organizaciones son las agentes que crean y utilizan los contenidos y servicios que se proporcionan a través de las infraestructuras de comunicación. Son, por tanto, el centro alrededor del cual gira el desarrollo de la propia Sociedad de la Información. Para una mejor comprensión se han considerado tres tipos de agentes en este grupo:

- *Ciudadanía*: Se trata de las personas en su faceta de vida no profesional, aunque sea un aspecto menos claro en el caso de profesionales independientes.
- *Empresas*: Considerando como tales las organizaciones lucrativas, aunque se incluyan también en este grupo las organizaciones independientes sin ánimo de lucro, que en su organización y funcionamiento aplican procedimientos de gestión empresarial.
- *Administraciones Públicas*: En las que se incluyen las organizaciones que, a cualquier nivel tienen como objetivo el servicio a la ciudadanía y la administración de los bienes públicos.

Universo multimedia de servicios y contenidos.

Está formado por el conjunto de informaciones, bienes y servicios a los que se puede acceder desde las infraestructuras de telecomunicación disponibles. Entre los productos a los que se puede llegar, por ejemplo, a través de Internet, algunos son convertibles en bits. En este caso es posible llevar a cabo una transacción comercial completa (solicitar el producto, recibirlo y pagarlo) a través de este medio. En otras ocasiones, cuando los objetos son físicos, sólo podrán realizarse algunas operaciones a través de la red (solicitar el producto y pagarlo). Y en otras, lo único que se requerirá es acceso a información o a un determinado servicio. En todas esas acciones la persona usuaria está accediendo a contenidos.

- *Comunicación*: se trata del conjunto de servicios que facilitan la comunicación entre las personas usuarias y comprenden desde las aplicaciones de telecomunicación tradicionales (telefonía fija y móvil) a los servicios de comunicación más relacionados con Internet y las tecnologías.

· *Búsqueda y descarga de información:* consiste en el acceso a un servidor en el cual la persona usuaria selecciona y recupera la información que le interesa. Esta información puede estar disponible gratuitamente o ser necesario un pago. Dentro de este grupo se pueden encontrar los portales y buscadores (que acercan la información que le interesa a la persona usuaria) y, en general, los sitios con información.

· *Comercio electrónico:* se trata del conjunto de servicios en los que la persona usuaria selecciona y/o realiza algún tipo de pedido de un bien físico o digital.

· *Servicios en red (en este caso la palabra servicio se emplea en el sentido del sector terciario):* Estos servicios permiten que la persona usuaria ejecute, a través de la red, un proceso cuyo resultado sea enviado, normalmente como información (por ejemplo, servicios financieros, reservas de hotel, compra de billetes de medios de transporte, servicios de la Administración Pública como sanidad, educación, participación ciudadana, hacienda, etc.).

Infraestructuras.

Se trata del conjunto de medios técnicos, físicos y lógicos, que permiten a las personas usuarias acceder a la oferta de contenidos. Las infraestructuras son el nexo de unión entre la oferta de contenidos y la demanda de las personas usuarias y están constituidas por tres pilares fundamentales:

· *Terminales:* se trata de los dispositivos que se encuentran en el extremo «usuario/a» de la cadena de comunicación y constituyen el punto donde se produce el contacto entre el usuario/a y los contenidos.

· *Redes:* son los equipos y sistemas que establecen la conexión entre los terminales y los servidores o entre dos terminales (cuando es la persona usuaria el que actúa como servidor). La utilización de las infraestructuras físicas que constituyen las redes se comercializa en forma de servicios de comunicaciones y éstos a su vez posibilitan el acceso a contenidos y servicios proporcionados por terceras personas.

Dentro de las redes, según la función que realizan, se dividen en tres clases:

Redes locales: son aquellas ubicadas en el interior de los hogares o en las empresas y que permiten la comunicación interna entre los terminales y dispositivos existentes en cada uno de ellos.

Redes de acceso: constituidas por las infraestructuras que conectan cada persona usuaria con un elemento de red cuya función es concentrar las comunicaciones de muchos y muchas internautas.

Redes de transporte: constituidas por las infraestructuras que conectan a las personas usuarias de unas zonas con los de otras por medio de elementos de uso compartido.

Entorno.

Con este grupo se quiere significar que los elementos básicos de la Sociedad de la Información se desenvuelven en un medio económico y social del que no son independientes. Por lo tanto, se incluyen dentro del concepto de entorno aquellos factores que tienen una influencia decisiva en el desarrollo de la Sociedad de la Información, pero que existen con independencia de ésta.

B) E-ADMINISTRACIÓN.

En España existen tres niveles de Administración (Estatal, Autonómico y Local) a la que hay que añadir la propia Administración de la Unión Europea. Asimismo cada una de ellas tiene una estructura competencial propia. No corresponde a la ciudadanía conocer la complejidad intrínseca de las Administraciones, acude a ellas con necesidades y con problemas que deben ser tratados y resueltos, de una forma sencilla, cómoda y rápida.

En un Estado tan descentralizado como el nuestro la cooperación y colaboración con las Comunidades Autónomas y Entes locales es indispensable. La Administración electrónica funciona cuando los diferentes organismos responsables de un servicio operan agrupados dentro de marcos comunes de funcionamiento que aseguran la interoperabilidad, optimizan el servicio global y evitan la duplicidad de recursos. Se precisan estructuras compartidas en el que puedan tener cabida los diferentes servicios individuales.

La Administración Pública concibió que debiera de llevar a cabo un cambio radical dentro de su relación con las personas administradas de tal forma que, vio la necesidad de crear servicios públicos en la red, para facilitar más esa relación. Con ello apareció la administración electrónica o e-administración.

La administración electrónica se entiende como el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, y particularmente Internet, como una herramienta estratégica para lograr una mejor Administración Pública. La administración electrónica se propone utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios públicos. Puede reducir los costes tanto de las empresas como de las administraciones y facilitar las transacciones entre administración y personas administradas. Además, contribuye a que el sector público resulte más abierto y transparente y los gobiernos más comprensibles y responsables para la ciudadanía.

La ciudadanía en la sociedad moderna precisa relacionarse con diferentes Administraciones, bien para ejercitar un derecho, bien para cumplir con una obligación; y espera obtener un servicio preciso en tiempo y forma, ajustado a su necesidad y con un alto nivel de calidad.

Hay que garantizar la accesibilidad a los servicios electrónicos evitando la exclusión social. Nuestros ciudadanos y nuestras ciudadanas al igual que las empresas deben tener la capacidad de elegir el método de relacionarse con la Administración, y la opción por la vía telemática no debería implicar nunca una reducción en el conjunto de los servicios públicos.



3

SERVICIOS

3. SERVICIOS QUE OFRECE EL GOBIERNO DE CANTABRIA

Para poder realizar los trámites, de aquellos servicios disponibles en la e-administración, que supondrá ahorrar en tiempo y dinero, es necesario obtener al menos 1 de los siguientes tipos de certificados:

3.1. OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO Y EL DNI ELECTRÓNICO

El Documento Nacional de Identidad electrónico es el documento que acredita física y digitalmente la identidad personal de la persona titular y permite la firma electrónica de documentos. Su apariencia es similar al DNI actual, al que se incorpora un chip electrónico, que contiene la información básica que permite acreditar electrónicamente la identidad de la persona titular y la firma de documentos electrónicos con plena validez legal.

La principal es que además de identificar a la persona usuaria ante terceras personas, permite la firma electrónica. El nuevo DNI aporta seguridad, rapidez, comodidad y la inmediata realización de trámites administrativos y comerciales a través de medios telemáticos.

3.2. CERTIFICADO DIGITAL

Un Certificado Digital es un documento digital mediante el cual una autoridad de certificación) garantiza la vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad y su clave pública. El certificado contiene usualmente el nombre de la entidad certificada, un número serial, fecha de expiración, una copia de la clave pública de la persona titular del certificado (utilizada para la verificación de su firma digital), y la firma digital de la autoridad emisora del certificado de forma que el receptor pueda verificar que esta última ha establecido realmente la asociación.

3.3. INSTALACIÓN DE LOS ARCHIVOS NECESARIOS

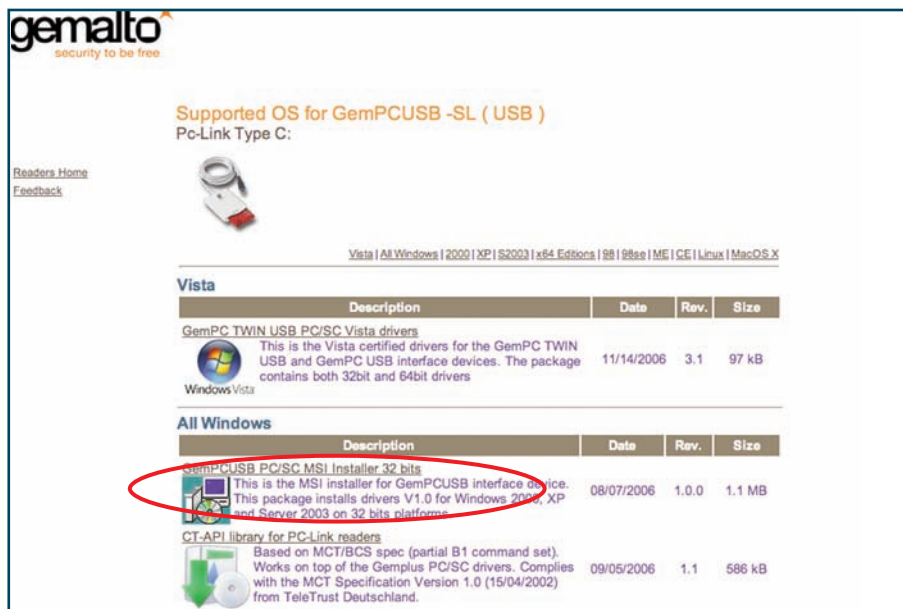
A) Drivers del lector

La carpeta "Driver SmartCard" contiene el archivo "GemPCUSB PC_SC MSI Installer 32 bits.msi", necesario para instalar un controlador de dispositivo.

Este controlador de dispositivo es un programa informático que permite al sistema operativo interactuar con el lector, proporcionando una interfaz para usarlo.

Este archivo también se puede descargar directamente desde la dirección:

<http://support.gemplus.com/gemdownload/readers/drivers.aspx?prodid=15>



gemalto
security to be free

Supported OS for GemPCUSB -SL (USB)
Pc-Link Type C:

Readers Home
Feedback

Vista | All Windows | 2003 | XP | S2003 | x64 Editions | 98 | 98se | ME | CE | Linux | MacOS X

Vista

Description	Date	Rev.	Size
GemPC TWIN USB PC/SC Vista drivers This is the Vista certified drivers for the GemPC TWIN USB and GemPC USB interface devices. The package contains both 32bit and 64bit drivers	11/14/2006	3.1	97 kB

All Windows

Description	Date	Rev.	Size
GemPCUSB PC/SC MSI Installer 32 bits This is the MSI installer for GemPCUSB interface device. This package installs drivers V1.0 for Windows 2000, XP and Server 2003 on 32 bits platforms	08/07/2006	1.0.0	1.1 MB
CT-API library for PC-Link readers Based on MCT/BCS spec (partial B1 command set). Works on top of the Gemplus PC/SC drivers. Complies with the MCT Specification Version 1.0 (15/04/2002) from TeleTrust Deutschland.	09/05/2006	1.1	586 kB

B) Programas precisos para poder operar con el DNI electrónico

La carpeta "Driver SmartCard" contiene los programas y drivers precisos para poder operar con el DNI electrónico.

Estos programas también se pueden encontrar en la dirección de la Dirección General de Policía y de la Guardia Civil:

<http://www.policia.es/> o en la dirección: <http://www.dnielectronico.es/>

Mapa de la web | Contactar | Búsqueda

Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil www.policia.es
Publicación en el BOE de la lista pr

C.N.P. OPOSICIONES D.N.I. PASAPORTES DOC. EXTRANJEROS GALERIAS ENLACES DENUNCIAS

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICIA Y DE LA GUARDIA CIVIL Oficinas donde poder tramitarlo
Estructura Documentación Necesaria
LIBRO NACIONAL DE POLICIA Tasas
Origen **DNI electrónico**
Ingreso y Formación
Distintos
Funciones
Derechos de representación colectiva
Normativa
Jefaturas Superiores de Policía

OPOSICIONES
Oposiciones para el ingreso en el CND
Seguridad Privada
COMISARIAS GENERALES
Información
Policía Judicial
Seguridad Ciudadana
Extranjería y Documentación
Policía Científica

ÁREA DEL CIUDADANO
DENUNCIAS
Por Teléfono
Por Internet
En Comisaría

DOCUMENTACIÓN
Españoles (DNI y Pasaportes)
Extranjeros (NIE - Tasas)

COOPERACIÓN CIUDADANA
Hemíditos y Desaparecidos
Presuntos Infractores
Terroristas

OBJETOS RECUPERADOS
Jef. S. Navarra
Jef. S. de Cataluña
Jef. S. de Asturias

ACTUALIDAD POLICIAL
Publicada en el BOE número 303 de 20 de diciembre de 2006, lista provisional de admitidos y excluidos de la oposición a ingreso en la Escala Ejecutiva, Categoría de Inspector - CNP, Res. 25/09/2006 de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil (Publicado en el B.O.E. 10-10-2006).
Publicación en el BOE de la lista provisional de admitidos y excluidos de la oposición a ingreso en la Escala Ejecutiva, Categoría de Inspector - CNP, Res. 25/09/2006 de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil (Publicado en el B.O.E. 10-10-2006).

DNI electrónico
Ya se han expedido casi 100.000 ejemplares del nuevo documento durante su paulatina implantación en 27 ciudades españolas.
Prácticas y políticas de Certificación

NOVEDADES
Jef. Sup. Andalucía Oriental
Serv. Medios Aéreos
Instituto Estudios G.E.O. Policía

Constitución Europea
Dependencias Policiales
Oficinas de expedición del DNI
Interpol
Europol
Brigada de Investigación Tecnológica
Factos y Documentos
Contrataciones Administrativas

RECOMIENDE ESTA PÁGINA
Indique E-mail:
Enviar

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICIA Y DE LA GUARDIA CIVIL www.policia.es
Inicio | Contactar | Mapa

CIUDADANOS EMPRESAS ADMINISTRACIONES OFICINA TÉCNICA

ASÍ ES EL DNI ELECTRÓNICO
GUÍA DE REFERENCIA BÁSICA
CÓMO UTILIZAR EL DNI
OBTENCIÓN DEL DNI
SERVICIOS DISPONIBLES
MARCO LEGAL
POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN
AUTORIDADES DE VALIDACIÓN
GLOSARIO
PREGUNTAS MÁS FRECUENTES
OFICINA DE PRENSA

Inicio / Índice

La Policía supera los 700.000 DNI electrónicos y continúa la segunda fase del despliegue.

Declaración de Políticas y Prácticas de Certificación BOE 16/03/2006

Portal web de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil www.policia.es

CONCILIA
trabaja personal | laboral

The 7th Common Criteria Conference
en el Círculo de Estudios de la Guardia Civil

Desde este área podrá descargar los programas o drivers precisos para poder operar con el DNI electrónico.

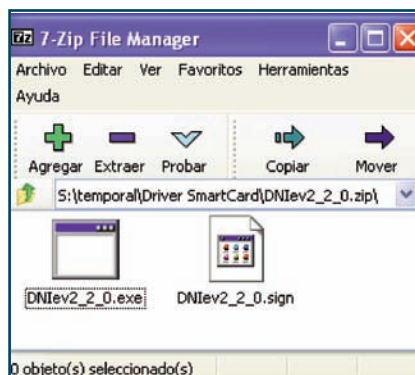
El DNI electrónico Área de descargas
Presentación Guía Básica Plan de Despliegue
Cambiar el PIN
Cómo obtener el DNI electrónico en 4 Pasos
Sepa qué es necesario para obtener el DNI electrónico
Compruebe su DNI
Servicio de Atención al Ciudadano
Teléfono: 900 364 463
Correo: sac@dnielectronico.es

Verifique el estado de los certificados digitales y compruebe el funcionamiento de su DNI electrónico

Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil
Ley de Acceso a la Información Pública | Política de Privacidad | Accesibilidad

W3C WAI-A

El fichero "DNlev2_2_0.zip" contiene el archivo "DNlev2_2_0.exe", que se debe ejecutar para instalar el módulo criptográfico del DNIe.





4

EJEMPLOS

4. EJEMPLOS

Ejemplo 1: Consulta de vida laboral

A través de la página web de la Seguridad Social: <http://www.seg-social.es/> podemos consultar, por ejemplo, nuestro informe de vida laboral.

The image displays two screenshots of the Spanish Social Security website (www.seg-social.es). The first screenshot shows the main menu with the following sections:

- Trabajadores**
 - Afiliación / Recaudación
 - Prestaciones / Pensiones
 - Trabajadores del mar
- Pensionistas**
 - Pensiones
 - Gestión / Pago
 - Revalorización
 - Derechos
 - Obligaciones
 - Servicios
- Empresarios**
 - Inscripción
 - Cotización / Recaudación
 - Prestaciones / Pensiones
 - Información a acreedores
- Oficina Virtual**
 - Catálogo de servicios
 - Sin certificado digital
 - Con certificado digital
 - Certificados digitales
 - Oficinas de certificados digitales
- Sistema RED**
 - Información
 - Avisos
 - Noticias RED
 - Software
 - Documentación
- Estadísticas e Informes**
 - Estadísticas
 - Presupuestos y Estudios
 - Fondo de Reserva
 - Publicaciones
 - Documentación
- Lo más visitado**
 - Vida Laboral
 - Carta sanitaria europea
 - Autónomos
 - Calendario laboral
 - Paternidad
 - Subastas
 - Maternidad
 - Bonificaciones
- Accesos de interés**
 - CONVENIO ESPECIAL

The second screenshot shows the 'Informe de Vida Laboral' page. The navigation path is: Inicio > Oficina Virtual > Catálogo de Servicios > Informe de Vida Laboral. The page contains the following text:

Informe de Vida Laboral

El informe de vida laboral se puede obtener a través de dos vías distintas.

Con el servicio de obtención de informes de vida laboral con certificado digital la impresión y/o consulta del informe se realiza en el mismo momento de su petición, a través de su propio ordenador.

Con el servicio de obtención de informes de vida laboral sin certificado digital, el informe se obtiene a través del correo ordinario sin necesidad de presentarse en ninguna Administración de la Seguridad Social.

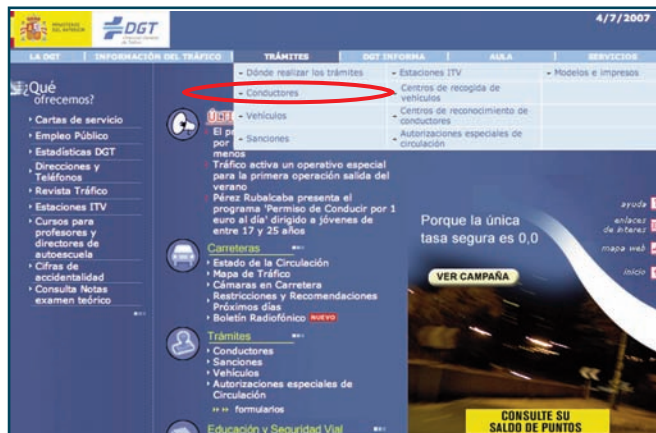
Más información

[SUBIR](#)

Copyright © Seguridad Social. 1999. Todos los derechos reservados.

Ejemplo 2: Permiso por puntos

Si accedemos a la página de la Dirección General de Tráfico: <http://www.dgt.es/> podemos consultar, por ejemplo, nuestro saldo de puntos.



The screenshot shows the DGT website homepage as of 4/7/2007. The navigation menu includes 'LA DGT', 'INFORMACIÓN DEL TRÁFICO', 'TRÁMITES', 'DGT INFORMA', 'AULA', and 'SERVICIOS'. Under 'TRÁMITES', the 'Conductores' link is circled in red. Other links in this menu include 'Dónde realizar los trámites', 'Estaciones ITV', 'Centros de recogida de vehículos', 'Centros de reconocimiento de conductores', and 'Autorizaciones especiales de circulación'. A central banner features the text 'Porque la única tasa segura es 0,0' and 'VER CAMPAÑA'. Below the banner, there is a yellow button that says 'CONSULTE SU SALDO DE PUNTOS'.



This screenshot shows the 'Conductores' section of the DGT website. The breadcrumb trail reads 'Inicio > Trámites > Conductores > Permiso Por Puntos'. The main heading is 'Conductores', and the sub-heading is 'Permiso por puntos'. There are three tabs: 'Tramitación administrativa', 'Canjes de permisos', and 'Permiso por puntos'. Under the 'Permiso por puntos' tab, there are four links with 'Ayuda' icons: 'Consulta del saldo de puntos (sin certificado)', 'Consulta del saldo de puntos y antecedentes (con certificado)', 'Consulta de centros y cursos de impartición de medidas reeducadoras', and 'Más información sobre el permiso por puntos'. On the right side, there is a graphic of a license plate with the text 'Tienes 0 conductores'.

Ejemplo 3: Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda

Si entramos en la página web del Ministerio de Economía y Hacienda: <http://www.meh.es/> podemos acceder al listado de servicios del Ministerio que incorporan el DNI electrónico.

Ministerio de Economía y Hacienda

VICEPRESIDENCIA SEGUNDA DEL GOBIERNO

Buscar

Registro de Usuarios | Contactaciones | Mapa de Web

Agencia Tributaria | Loterías y Apuestas | Instituto de Crédito Oficial | Instituto Nacional de Estadística | Tesoro Público | Catastro

El Ministerio

Áreas temáticas

Estadística e informes

Normativa y doctrina

Publicaciones

Administración electrónica

Servicios

Presencia

Programa Nacional de Reformas

ESTRATEGIA DE LISBONA

EXPO ZARAGOZA 2008

Actualidad

El Estado registró hasta mayo un superávit de 14.359 millones de euros, el 1,38% del PIB. La mejora en contabilidad nacional respecto al ejercicio anterior se debe a la buena evolución de los ingresos impositivos.

El Consejo de Ministros remite al Consejo de Estado el Anteproyecto de Ley que modifica la Ley del Mercado de Valores. Mejora las medidas de protección de los inversores, con el fin de que las empresas que prestan servicios de inversión sean más transparentes y adecuen las ofertas de inversión al perfil del inversor.

La tasa interanual del IPC de mayo se sitúa en 2,3%, la más baja desde marzo de 2004. El diferencial de inflación con la zona euro se sitúa en 0,5 puntos porcentuales, el menor diferencial desde marzo de 2004.

Servicios destacados

- Subastas públicas Delegaciones
- Subasta de vehículos del Parque Móvil del Estado
- Consultas tributarias
- Contratación
- Empleo público
- Resoluciones del TEAC

Novedades del Ministerio

- Inventario de entes del sector público estatal, autonómico y local
- Informe sobre la posición cíclica de la economía española
- Proyecto Real Decreto del reglamento del IVA
- Liquidación sistema de financiación CCAA y entidades locales 2005
- Nuevo Reglamento del IRPF

Directo a

- Enlaces
- DNI electrónico: Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda**
- Ley de Medidas para la prevención del fraude fiscal

Reforma Fiscal

Presupuesto Participación del Estado 2007

Oficina Virtual de Entidades

Ministerio de Economía y Hacienda

VICEPRESIDENCIA SEGUNDA DEL GOBIERNO

Buscar

Registro de Usuarios | Contactaciones | Mapa de Web

Agencia Tributaria | Loterías y Apuestas | Instituto de Crédito Oficial | Instituto Nacional de Estadística | Tesoro Público | Catastro

El Ministerio

Áreas temáticas

Estadística e informes

Normativa y doctrina

Publicaciones

Administración electrónica

Servicios

Presencia

Programa Nacional de Reformas

ESTRATEGIA DE LISBONA

EXPO ZARAGOZA 2008

El DNI electrónico en el Ministerio de Economía y Hacienda

El 16 de marzo de 2006 se inició en Burgos la prueba piloto de implantación del DNI electrónico. En este proceso que dirige la Dirección General de la Policía del Ministerio del Interior colabora activamente el Ministerio de Economía y Hacienda a través de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, que tiene a su cargo la fabricación de las tarjetas, los servicios de validación y la atención telefónica oficial del DNIe, y a través de diversos Centros mediante la incorporación progresiva de procedimientos que admiten la identificación y firma electrónica con dicho instrumento.

Listado de servicios del Ministerio de Economía y Hacienda que incorporan el DNI electrónico.

Accede a los servicios a través de:

- Agencia Estatal de Administración Tributaria
- Dirección General del Catastro
- Dirección General del Tesoro y Política Financiera
- Junta de Contratación
- Servicio de Defensa de la Competencia
- Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC)
- Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones
- Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas
- Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales

Para más información:

- web del DNI electrónico
- servicio de atención al ciudadano
teléfono: 900 364 463
correo: sac@dni-electronico.es
- compra de certificados electrónicos

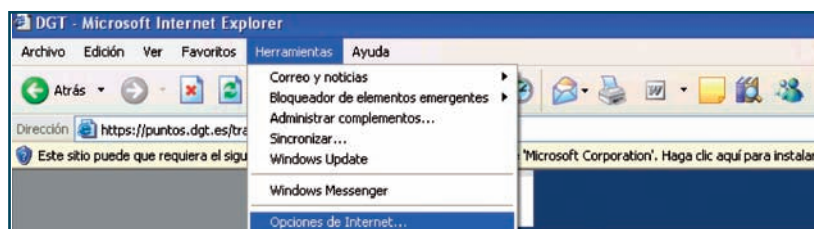
Tener en cuenta que..

En algunas ocasiones puede ocurrir que:

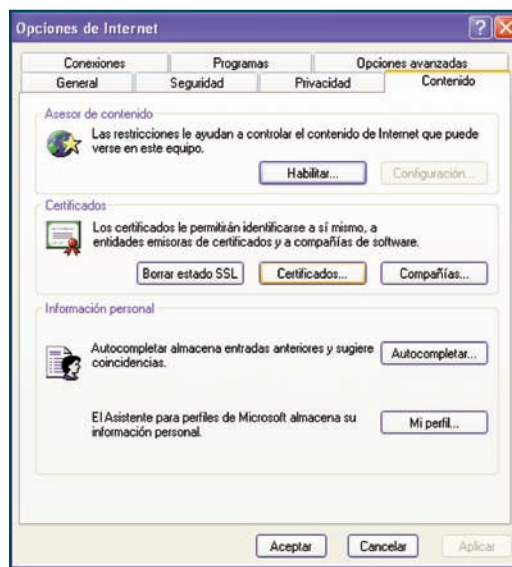
1.No reconoce el certificado:

En caso de que no reconozca el certificado disponible haremos lo siguiente:

En el menú del Explorer accedemos a "Herramientas" y "Opciones de Internet...".



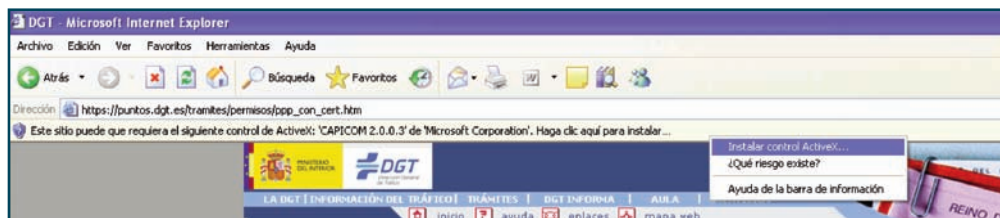
En la pestaña "Contenido" pinchamos en "Certificados", marcamos el certificado que nos interese y cerramos la ventana.



2. No disponemos del control necesario:

La página web nos proporciona el control ActiveX necesario mediante una ventana emergente.

Si nos situamos sobre ella y apretamos el botón derecho del ratón aparece la opción “Instalar control ActiveX...” y podemos proceder a su instalación.



TRÁMITES POR INTERNET

Los trámites que podrán realizarse íntegramente por Internet, a través de la página Web del Gobierno de Cantabria, son los siguientes:

Ejemplo 4: Solicitud para la creación del DNI electrónico

¿CÓMO SE HACE?

1.Paso a paso

Paso 1. En primar lugar tecleamos <http://www.gobcantabria.es>:

The screenshot shows the homepage of the Government of Cantabria website. At the top left is the logo and name 'GOBIERNO de CANTABRIA'. Below it is a navigation menu with 'Consejerías' and 'Acceso temático'. A search bar is located in the top right. The main content area features a 'Comunicados' section with a news item about a support plan for families. To the right, there are 'Otros títulos' and 'Destacados' sections. The bottom right corner includes a 'WEBs del GOBIERNO' section and a 'Destacados' section with a 'Tu Ayuntamiento en un click' link. The date '04 de julio de 2007' is visible in the top left corner of the page content.

Paso 2. Desde la opción de Administración Electrónica escogeremos "Registro telemático". En esta pantalla nos resuelven dudas como:

- ¿Qué es el Registro Telemático?
- ¿Qué necesito para utilizarlo?
- ¿Qué gestiones puedo resolver con el Registro Telemático?



Paso 3. En la opción "¿Qué necesito para utilizarlo?", nos explican que hay dos tipos certificados que sirven a la hora de realizar un registro telemático:

- Certificado digital de la FNMT
- DNI electrónico. Aquí nos pone la dirección para acceder a realizarlo

<http://www.dnielectronico.es/>

Paso 4. Una vez hemos entrado nos encontramos con todo tipo de información acerca del DNI electrónico (DNIE). Hay un apartado en el que nos explican cómo podemos conseguirlo.

Paso 5. Al pinchar en la opción de “Cómo obtener el DNI electrónico en 4 pasos” vemos que nos explican lo que debemos hacer, pero no desde la red. Lo cual nos lleva a la conclusión de que este servicio ha de hacerse personándose en el organismo competente en la materia y no desde la red.

Ejemplo 5: Solicitudes de subvención en el marco del programa 'Cantabria en Red' de la Consejería de Economía y Hacienda.

¿CÓMO SE HACE?

Solicitud de la subvención

Paso a Paso

Paso 1. En primar lugar tecleamos <http://www.gobcantabria.es>:

The screenshot displays the official website of the Cantabrian Government. At the top left is the logo of the 'GOBIERNO de CANTABRIA'. The main navigation bar includes 'Consejerías' and 'Acceso temático'. A search bar is located in the center with the text 'BUSCAR' and a link to 'Búsqueda avanzada'. On the right side, there are links for 'Portal accesible', 'Mapa web', 'Glosario', 'Ayuda', and 'Imprimir'. Below the navigation bar, there are several sections: 'Comunicados' with a 'BOC' logo, 'Noticias' featuring a headline about a family support plan, and 'Otros títulos' with a list of administrative updates. On the left side, there is a 'Novedades' section with a list of recent orders and a 'Ver todas' link. At the bottom left, there are links for 'Información meteorológica' and 'Webcam'. On the right side, there is an 'ÁREA PERSONAL' section with 'conectar' and 'Recordar clave' options, and several promotional banners for 'WEBs del GOBIERNO', 'CANTABRIA 2007', 'Destacados', 'Tu Ayuntamiento en un click', 'familias 2007-2012', and 'Elecciones al Parlamento de Cantabria 07'.

Paso 2. Desde la opción Administración Electrónica escogeremos Cantabria en Red 2007:



Paso 3. En esta nueva pantalla encontraremos todo lo necesario para saber cómo puedo pedir la subvención. Tenemos varios apartados que nos resuelven dudas como:

- ¿Para quién?
- ¿Para qué?
- ¿Dónde recojo la solicitud?
- ¿Dónde presento la solicitud?
- ¿Cuándo presento la solicitud?
- ¿Qué documentación necesito?

GOBIERNO de CANTABRIA

Aplicaciones Informáticas > Cantabria en red 2007

Subvenciones para conexión a Internet y ordenadores - Cantabria en Red 2007

En el marco del Plan Cantabria en Red para el año 2007, la Consejería de Economía y Hacienda concede subvenciones para la contratación de conexión a Internet de banda ancha y adquisición de equipamiento informático entre los ciudadanos de Cantabria.

SUBVENCIÓN para Banda Ancha 150€ en febrero y marzo

SUBVENCIÓN para tu Pc y Banda Ancha 450€ en febrero y marzo

Solicita ahora tu subvención PULSA AQUÍ

Novedad [Imprima ANEXO V](#)

¿Para quién?

Ciudadanos de Cantabria con plena capacidad de obrar, que tengan su residencia fiscal en Cantabria desde el año 2006 y que cumplan [los](#)

A mitad de pantalla encontramos una opción que pone “Si usted quiere solicitar una subvención pulse aquí”. Pulsamos:

¿Cuándo presento la solicitud?

A partir del 1 de febrero de 2007, hasta el 2 de abril de 2007

¿Qué documentación necesito?

[Fotocopia del DNI](#)

[Certificación de Operador](#): o distribuidor, del alta o contratación del servicio de Internet de banda ancha.

[Factura](#), con justificante del pago, de ordenador, con especificación de las [características](#) del equipo adquirido junto con marca y número de serie.

[Declaración responsable](#) (incluyendo etiqueta de identificación fiscal, o Declaración de IRPF.

[Certificación del Banco o Caja](#) de código de cuenta bancaria (Ficha de tercero)

Si usted quiere solicitar una subvención pulse aquí

¿Para quién?

Artículo 5. Beneficiarios.

- Paso 4.** En esta nueva pantalla nos indican que podemos:
- Consultar la lista de comercios adheridos al programa
 - Consultar la documentación
 - Ver nuestra solicitud
 - Crear una solicitud (para lo cual es necesario DNI electrónico)
 - Certificado (Anexo V) de conexión a Internet

GOBIERNO de CANTABRIA

Aplicaciones Informáticas > Cantabria en red 2007

Portada
Solicitud de Subvención
Documentos

Comercios y Operadores
Solicitud de adhesión

Consejería Economía y Hacienda
Cantabria en Red
Llébana Tierra de Júbilo

CANTABRIA
2007
LÉBANA TIERRA DE JÚBILU

Solicitud de subvención

Para solicitar una subvención, debe dirigirse a alguno de los comercios adheridos al programa, donde le iniciarán los trámites de su solicitud. Posteriormente, podrá consultar el estado de la misma.

Desde aquí, usted puede:

- Consultar la lista de comercios adheridos al programa
- Consultar la documentación
- Ver su solicitud
- Crear una solicitud (requiere DNI electrónico)
- Certificado (Anexo V) de conexión a Internet**

¿Cuándo presento la solicitud?

A partir del 1 de febrero de 2007 hasta el 2 de abril de 2007, ambos inclusive

Elegiremos **“crear una solicitud”**.

- Paso 5.** En esta pantalla rellenaremos la casilla donde nos piden nuestro NIF y clicaremos en la pestaña **“Crear solicitud”**

GOBIERNO de CANTABRIA

Aplicaciones Informáticas > Cantabria en red 2007

Portada
Solicitud de Subvención
Documentos

Comercios y Operadores
Solicitud de adhesión

Consejería Economía y Hacienda
Cantabria en Red
Llébana Tierra de Júbilo

CANTABRIA
2007
LÉBANA TIERRA DE JÚBILU

Solicitud de subvención telemática

El Gobierno de Cantabria le permite la presentación telemática de la solicitud de subvención, para lo cual únicamente se requiere que esté en posesión del **DNI electrónico** o de un **certificado expedido por la FNMT** (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre).

Para ello, debe completar un formulario y firmar con su certificado la solicitud, la cual será tratada de la misma forma que si la hubiese presentado en papel.

Recuerde que con su certificado digital solo podrá firmar su solicitud, y **no puede registrar telemáticamente una solicitud como representante de otra persona**.

Si no está seguro o no entiende bien como proceder, puede dirigirse al **comercio adherido al programa** donde ha adquirido el producto objeto de la subvención.

Crear la solicitud

Para acceder al formulario de la solicitud, debe proporcionarnos su NIF

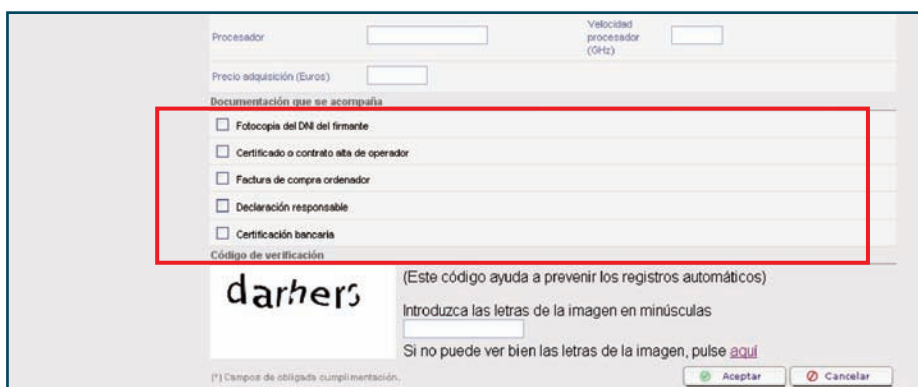
Paso 6. Una vez en esta pantalla rellenaremos la solicitud con todos los datos que nos piden.

A la hora de rellenar los datos vemos que tenemos dos modalidades de subvenciones.

- Modalidad A: la cual se realiza sólo cuando pides la subvención para la conexión a Internet.
- Modalidad B: la cual se realiza cuando pides la subvención para la conexión a Internet y además para la compra de un PC o portátil

Estos son los únicos datos que diferencian el Modelo A del Modelo B

Si nos fijamos esta solicitud habrá de ir acompañada de una serie de documentos, los cuales no se pueden adquirir por medios telemático sino en papel.



The screenshot shows a web form for a computer purchase. At the top, there are input fields for 'Procesador' and 'Velocidad procesador (GHz)'. Below that is a field for 'Precio adquisición (Euros)'. A section titled 'Documentación que se acompaña' is highlighted with a red box and contains four unchecked checkboxes: 'Fotocopia del DNI del firmante', 'Certificado o contrato alta de operador', 'Factura de compra ordenador', and 'Declaración responsable'. Below this is a 'Código de verificación' section featuring the 'darhers' logo and instructions: '(Este código ayuda a prevenir los registros automáticos)', 'Introduzca las letras de la imagen en minúsculas', and 'Si no puede ver bien las letras de la imagen, pulse aquí'. At the bottom, there is a note '(*) Campos de obligada cumplimentación.' and two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Paso 7. Finalmente firmamos con nuestro DNI electrónico y lo enviamos. Así nuestra solicitud llega a cualquiera de las oficinas del Gobierno de Cantabria donde se pueden llevar las solicitudes.

A tener en cuenta:

Aunque hemos hecho esto de forma telemática hay que destacar que también debemos personarnos en la oficina donde se haya pedido la solicitud con el resto de la documentación exigida en papel.



5

METODOLOGÍA

5. METODOLOGÍA FORMATIVA

5.1. OBJETIVOS

Los objetivos que planteamos a continuación tratan de enseñar a utilizar los servicios que ofrece la administración electrónica. Usos y manejo del DNI electrónico.

5.2. CONTENIDOS

A) SERVICIOS DE INTERNET

Las posibilidades que ofrece la administración electrónica son variadas. Cada servicio es una manera útil de sacarle provecho a los trámites administrativos.

- Aprender a agilizar tus gestiones administrativas.
- Descubrir las ventajas y aplicaciones del DNI electrónico.
- Mejorar tu relación con las Administraciones Públicas e informarte sobre los programas de modernización de la Administración electrónica.

La tecnología te facilitará:

- Servicios públicos digitales.
- Sanidad en línea.
- Cambios entidades sanitarias.
- Solicitud parte de maternidad.
- Solicitud asistencia en el hogar.
- Petición talonario de recetas.
- Intercambio telemático de información.
- Modernización y protección registros:
- Registro Civil en red.
- Solicitud empadronamiento.
- Consulta de datos censales.
- Agendas locales.
- Declaración e la renta.
- Certificado de la vida laboral.
- Auto calculo de pensión de jubilación.
- DNI electrónico.
- Firma digital.

B) CONTENIDO PRÁCTICO

E-learning significa aprendizaje electrónico, o aprendizaje producido a través de un medio tecnológico-digital es un término susceptible de diferentes definiciones y a menudo intercambiable por otros: Formación on-line, cursos on-line, formación virtual, teleformación, formación a distancia ó campus virtual.

E-learning cobra una especial importancia en el marco de los nuevos modelos de enseñanza/aprendizaje y del aprendizaje a lo largo de toda la vida en convergencia con las posibilidades que las tecnologías de la información y la comunicación ofrecen a las aplicaciones educativas.

Desde su irrupción en el mundo educativo y formativo, el e-learning ha generado importantes expectativas no sólo de carácter pedagógico, sino también de carácter social y económico, lo que unido al creciente interés por la calidad educativa (González, 2000, 53) en cualquiera de sus manifestaciones y ámbitos, hace que se imponga la necesidad de desarrollar modelos de evaluación adecuados al objeto y a los distintos contextos en los que se produce. La metodología es en esta ocasión es de carácter teórico- práctico, lo que permitirá conjugar los conocimientos teóricos con una aproximación práctica a través de la red, con el fin de que las personas asistentes puedan experimentar y entrenarse con los conocimientos que después deberán poner en práctica en el ámbito de su vida diaria.

Asimismo, la metodología es activa durante todo el proceso formativo, con objeto de fomentar la participación y el interés de las personas asistentes y la resolución de dudas, y el enriquecimiento con las experiencias del grupo, de tal forma que la e-administración sea un servicio más en la red utilizable en cualquier trámite administrativo de forma rápida y sencilla.

C) CONTENIDO FORMATIVO

Este aprendizaje lleva implícito un tipo de metodología que exige la participación activa del grupo y de las personas integrantes del mismo. Los principios metodológicos de los que se parte son los siguientes:

5.3. METODOLOGÍA

A) Participativa y activa: las personas que se acerquen a los telecentros y servicios avanzados de comunicaciones son parte activa en el desarrollo del proceso de aprendizaje, ya que se ellos mismos realizarán el proceso para la obtención del DNI electrónico y su firma electrónica.

B) Integradora: asume las diferencias individuales valorando la riqueza que este hecho aporta al grupo.

Como la metodología tiene su manifestación más práctica en el diseño de las actividades puede resultar clarificadora, desde un punto de vista metodológico, proceder a un análisis funcional de las actividades. Esto es, atendiendo a aquellas habilidades básicas que desarrolla cada tipo de actividad en función de lo que se

ha de hacer (discutir, reflexionar, aplicar, etc.) e independientemente de los contenidos cognitivos, actitudinales o sociales que queramos abordar en cada momento.

5.4. ACTIVIDADES

La tipología de actividades que sale de este análisis se utiliza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, aunque hay alguna que es especialmente eficaz cuando se desarrolla algún contenido específico:

- Actividades de discusión
- Actividades de reflexión
- Actividades de aplicación
- Actividades de simulación
- Actividades de comunicación

5.5. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Se evaluará la realización de las actividades de enseñanza - aprendizaje propuestas en el manual utilizado. Realizaremos un seguimiento del alumnado que participe en las acciones de orientación en e-administración. Se realizará un seguimiento valorando:

- Conocimientos adquiridos y dominio de las técnicas.
- Adquisición de un vocabulario técnico sobre Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Habilidades de manejo y uso de los servicios de la e-administración.

5.6. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

A) MANUALES

Se contará con los manuales y folletos editados para la difusión y divulgación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el marco de los proyectos realizados en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

B) VOCABULARIO EN E-ADMINISTRACIÓN

ACTIVACIÓN: es el procedimiento por el cual se desbloquean las condiciones de acceso a un clave y se permite su uso. En el caso de la tarjeta del DNle el dato de activación es la clave personal de acceso (PIN) y/o los patrones de las impresiones dactilares (biometría).

AUTENTICACIÓN: procedimiento de comprobación de la identidad de las personas solicitantes o personas titulares de certificados de DNle.

CERTIFICADO DE AUTENTICACIÓN: Tiene como finalidad garantizar electrónicamente la identidad de la ciudadanía al realizar una transacción telemática. El Certificado de Autenticación (Digital Signature) asegura que la comunicación electrónica se realiza con la persona que dice que es. La persona titular podrá a través de su certificado acreditar su identidad frente a cualquiera otra persona, ya que se encuentra en posesión del certificado de identidad y de la clave privada asociada al mismo.

El uso de este certificado no está habilitado en operaciones que requieran no repudio de origen, por tanto las terceras personas aceptantes y las personas prestadores de servicios no tendrán garantía del compromiso de la persona titular del DNI con el contenido firmado. Su uso principal será para generar mensajes de autenticación (confirmación de la identidad) y de acceso seguro a sistemas informáticos (mediante establecimiento de canales privados y confidenciales con prestadores del servicio).

Este certificado puede ser utilizado también como medio de identificación para la realización de un registro que permita la expedición de certificados reconocidos por parte de entidades privadas, sin verse estas obligadas a realizar una fuerte inversión en el despliegue y mantenimiento de una infraestructura de registro.

CERTIFICADO ELECTRÓNICO: un documento firmado electrónicamente por una persona prestadora de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a una persona firmante y confirma su identidad. Esta es la definición de la Ley 59/2003 que en este documento se extiende a los casos en que la vinculación de los datos de verificación de firma se hace a un componente informático.

CERTIFICADO RECONOCIDO: Certificado expedido por una persona prestadora de Servicios de Certificación que cumple los requisitos establecidos en la Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de las personas solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten, de conformidad con lo que dispone el capítulo II del Título II de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

CERTIFICADOS DE IDENTIDAD PÚBLICA: Emitidos como Certificados Reconocidos, vinculan una serie de datos personales de la ciudadanía a unas determinadas claves, para garantizar la autenticidad, integridad y no repudio. Esta información está firmada electrónicamente por la Autoridad de Certificación creada al efecto.

CIUDADANO/A: toda persona física con nacionalidad española que solicita la expedición o renovación de un Documento Nacional de Identidad ante un funcionariado de la Dirección General de la Policía.

CLAVE PÚBLICA Y CLAVE PRIVADA: la criptografía asimétrica en la que se basa la PKI emplea un par de claves en la que lo que se cifra con una de ellas sólo se puede descifrar con la otra y viceversa. A una de esas claves se la denomina pública y se la incluye en el certificado electrónico, mientras que a la otra se la denomina privada y únicamente es conocida por la persona titular del certificado.

CLAVE DE SESIÓN: clave que establece para cifrar una comunicación entre dos entidades. La clave se establece de forma específica para cada comunicación, sesión, terminando su utilidad una vez finalizada ésta.

CLAVE PERSONAL DE ACCESO (PIN): Secuencia de caracteres que permiten el acceso a los certificados.

Datos de creación de Firma (Clave Privada): son datos únicos, como códigos o claves criptográficas privadas, que el suscriptor utiliza para crear la Firma electrónica.

DATOS DE VERIFICACIÓN DE FIRMA (CLAVE PÚBLICA): son los datos, como códigos o claves criptográficas públicas, que se utilizan para verificar la Firma electrónica.

DIRECTORIO: Repositorio de información que sigue el estándar X.500 de ITU-T.

Dispositivo seguro de creación de Firma: instrumento que sirve para aplicar los datos de creación de firma cumpliendo con los requisitos que establece el artículo 24.3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

DOCUMENTO ELECTRÓNICO: conjunto de registros lógicos almacenado en soporte susceptible de ser leído por equipos electrónicos de procesamiento de datos, que contiene información.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD: documento exigido por la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal cuyo objetivo es establecer las medidas de seguridad implantadas, a los efectos de este documento, por la DGP como Prestador de Servicios de Certificación, para la protección de los datos de carácter personal contenidos en los Ficheros de la actividad de certificación que contienen datos personales (en adelante los Ficheros).

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que trate datos personales por cuenta de la persona responsable del tratamiento de los ficheros.

FIRMA ELECTRÓNICA: es el conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otras personas asociadas con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación personal.

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: es aquella firma electrónica que permite establecer la identidad personal de la persona suscriptora respecto de los datos firmados y comprobar la integridad de los mismos, por estar vinculada de manera exclusiva tanto a la persona suscriptora, como a los datos a que se refiere, y por haber sido creada por medios que mantiene bajo su exclusivo control.

FIRMA ELECTRÓNICA RECONOCIDA: es aquella firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

FUNCIÓN HASH: es una operación que se realiza sobre un conjunto de datos de cualquier tamaño, de forma que el resultado obtenido es otro conjunto de datos de tamaño fijo, independientemente del tamaño original, y que tiene la propiedad de estar asociado unívocamente a los datos iniciales, es decir, es imposible encontrar dos mensajes distintos que generen el mismo resultado al aplicar la Función hash.

HASH O HUELLA DIGITAL: resultado de tamaño fijo que se obtiene tras aplicar una función hash a un mensaje y que cumple la propiedad de estar asociado unívocamente a los datos iniciales.

IDENTIFICACIÓN: procedimiento de reconocimiento de la identidad de un solicitante o titular de certificados de DNle.

IDENTIFICADOR DE PERSONA USUARIA: conjunto de caracteres que se utilizan para la identificación unívoca de la persona usuaria en un sistema.

JERARQUÍA DE CONFIANZA: Conjunto de autoridades de certificación que mantienen relaciones de confianza por las cuales una AC de nivel superior garantiza la confiabilidad de una o varias de nivel inferior. En el caso de DNle, la jerarquía tiene dos niveles, la AC Raíz en el nivel superior garantiza la confianza de sus AC subordinadas.

LISTAS DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS O LISTAS DE CERTIFICADOS REVOCADOS: lista donde figuran exclusivamente las relaciones de certificados revocados o suspendidos (no los caducados).

MÓDULO CRIPTOGRÁFICO HARDWARE DE SEGURIDAD: módulo hardware utilizado para realizar funciones criptográficas y almacenar claves en modo seguro.

PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN: persona física o jurídica que expide certificados electrónicos o presta otros servicios en relación con la firma electrónica.

PUNTO DE ACTUALIZACIÓN DEL DNIE: Terminal ubicado en las Oficinas de Expedición que permite a la ciudadanía de forma guiada, sin la intervención del funcionariado, la realización de ciertas operaciones con el DNle (comprobación de datos almacenados en la tarjeta, renovación de los certificados de Identidad Pública, cambio de clave personal de acceso - PIN - , etc.).

SOLICITANTE: persona que solicita un certificado para sí mismo.

ACEPTANTE: persona o entidad diferente del titular que decide aceptar y confiar en un certificado emitido por DNle.

TITULAR: ciudadano/a para el que se expide un certificado de identidad pública.



PROYECTO COFINANCIADO
POR LA UNIÓN EUROPEA

North East SOUTH West
 **INTERREG III C**

 **ESTIIC**



GOBIERNO
de
CANTABRIA

Consejería de Industria,
Trabajo y Desarrollo Tecnológico

 **EMCANTA**
empresa cántabra de tecnologías administrativas



 @CANTABRIA **SI**