

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



# Certificación Profesional TIC en Seguridad Digital, Firma Digital y Factura Digital

Modalidad:

e-learning con una duración 112 horas

Objetivos:

- Conocer el concepto de firma electrónica, así como sus usos y los formatos en los que se pueden dar.
- Comprender el funcionamiento del Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIE).
- Conocer los puntos fundamentales de la normativa española de firma electrónica.
- Comprender la correcta utilización de la factura electrónica.
- Aprende a emitir y verificar las facturas electrónicas
- Conocer las posibilidades de la firma electrónica a través de la Plataforma @firma.

Contenidos:

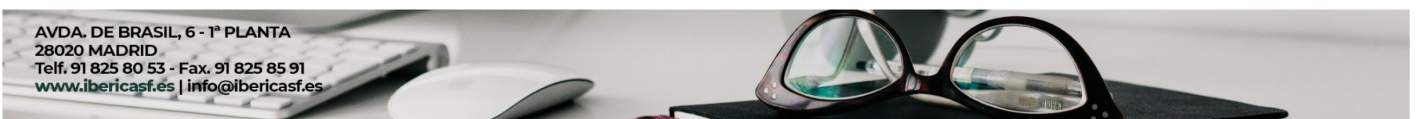
## MÓDULO I. FIRMA ELECTRÓNICA

### TEMA 1. FIRMA ELECTRÓNICA (I)

Introducción  
Régimen Jurídico Aplicable  
Concepto de Firma electrónica  
Tipos de Firma  
Usos de la Firma Electrónica  
Formatos de la Firma Electrónica

### TEMA 2. FIRMA ELECTRÓNICA (II)

Dispositivos de Firma Electrónica



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



Sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y dispositivos de creación de firma electrónica  
La firma electrónica como medio de prueba en juicio  
Documentos firmados electrónicamente  
Servicios de certificación  
Concepto de portadores en servicios de certificación sujetos a la Ley  
Infracciones  
Sanciones

### TEMA 3. CERTIFICADO ELECTRÓNICO

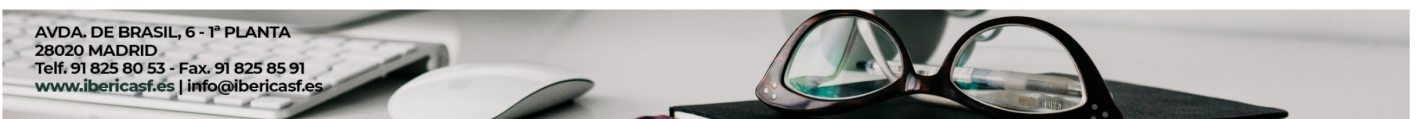
Certificado electrónico  
Entidades emisoras certificadas  
Tipo de certificado electrónico  
Clases de certificado electrónicos  
Procedimientos de obtención de un certificado electrónico de persona física  
Realizar una copia de seguridad del certificado electrónico  
La confidencialidad del certificado electrónico  
Extinción de la vigencia de los certificados electrónicos  
Suspensión de la vigencia de los certificados electrónicos  
Disposiciones comunes a la extinción y suspensión de la vigencia.

### TEMA 4. CERTIFICADOS RECONOCIDOS

Certificados reconocidos  
Obligaciones previas a la expedición de certificados reconocidos  
¿Cómo comprobamos la identidad?  
Equivalencia internacional de los certificados reconocidos

### TEMA 5. DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO

Introducción  
Régimen jurídico aplicable  
Aspectos comunes del DNI y el DNIE  
Documento Nacional de Identidad Electrónico  
Ventajas que nos ofrece el DNIE



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



Descripción física del DNIE  
Requisitos para la utilización del DNIE  
Validación del DNIE  
Seguridad del DNIE  
Código PIN

## MÓDULO II. RELACIONES TELEMÁTICAS CON ADMINISTRACIÓN

### TEMA 6. RELACIONES TELEMÁTICAS CON ADMINISTRACIÓN

Relación telemática entre la Administración Pública y los ciudadanos  
Objeto  
Ámbito de aplicación  
Finalidades de la Ley 11/2007  
Principios generales de la Ley 11/2007  
Garantías de la Administración  
Consecuencias de la nueva regulación  
Derechos de los ciudadanos  
Formas de identificación de los ciudadanos y de la administración  
Defensor del usuario en la administración electrónica  
Entrada en vigor  
El expediente electrónico  
Notificaciones telemáticas

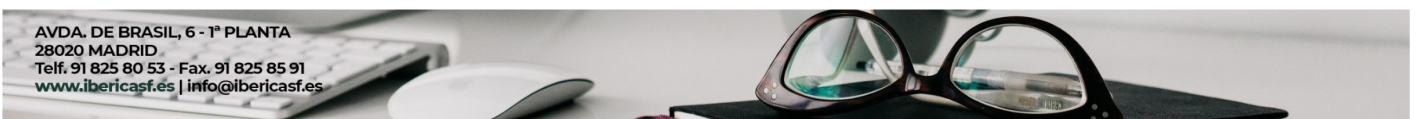
## MÓDULO III. FACTURA ELECTRÓNICA

### TEMA 7. FACTURA ELECTRÓNICA Y ASPECTOS GENERALES

Introducción  
Factura ordinaria y factura electrónica  
Tipos de facturas  
Requisitos de la factura y elementos sustitutivos de la misma

### TEMA 8. PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN EXPEDICIÓN

Marco normativo



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



La expedición de la factura electrónica  
Obligaciones de expedir factura por el destinatario o por un tercero  
Expedición de la factura desde fuera de España  
Expedición de la factura electrónica o documento sustitutivo por las Administraciones públicas

## TEMA 9. REMISIÓN Y RECEPCIÓN DE FACTURAS O DOCUMENTOS SUSTITUTIVOS

Obligación del expedidor de la factura de remitirla al destinatario  
Recepción de la factura

## TEMA 10. PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN: CONSERVACIÓN

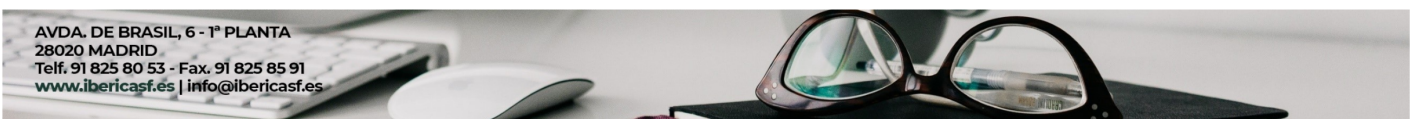
Introducción  
Documentos a conservar y plazo (Art. 19.1 ROF, Art. 5 OFT)  
Sujetos obligados a la conservación de las facturas y documentos sustitutivos (Art. 19 ROF)  
Obligaciones del expedidor  
Obligaciones del destinatario  
Obligaciones comunes de conservación de los obligados tributarios  
Lugar de conservación de las facturas o documentos sustitutivos

## TEMA 11. TRANSFORMACIÓN DE PAPEL A DIGITAL Y DE DIGITAL A PAPEL

Introducción  
Transformación de la factura y documentos sustitutivos de papel a digital  
Transformación de la factura y documentos sustitutivos de digital a papel

## TEMA 12. INFRACCIONES Y SANCIONES RELACIONADAS CON LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Introducción  
Infracciones y sanciones tributarias: nociones generales  
Incumplimiento de obligaciones de facturación o documentación  
Incumplimiento de obligaciones contables y registrales  
Resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la administración tributaria



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



## MÓDULO VI. APLICACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

### TEMA 13. MANUAL DE USUARIO DE LA UTILIDAD DE COPIA Y FIRMA ELECTRÓNICA ECOFIRMA V1.1.1

Introducción

Requisitos

Configuración de la utilidad

Uso de utilidad, firma electrónica de un archivo

Uso de la utilidad, validación de una firma

Validadores OCSP

Conversión de imágenes a PDF

Visualización con datos de firma

Firma múltiple y contrafirma

### TEMA 14. @FIRMA. PLATAFORMA DE VALIDACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

Introducción

Objetivos

¿Qué es @firma?

Servicio de Soporte (CAU)

Requisitos de acceso al Servicio

Servicios ofrecidos por la Plataforma

Incorporación del Fichero Automatizado de Validación y Firma Electrónica a la relación de ficheros automatizados del Ministerio de Administraciones Públicas

Protección de los datos de carácter personal