ESCUELA DE FORMACIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PTGAS

MODELO PROPUESTA DE ACCIONES FORMATIVAS

TÍTULO	**INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS**
DURACIÓN EN HORAS	3 horas
CARÁCTER	Voluntario
FECHAS Y HORARIO	▪ EDICIÓN 7 (PRESENCIAL): 25 y 26 de noviembre. Horario: 8:30 a 10:00 horas
PLAZAS A OFERTAR	50 plazas por edición
PERFIL DE LOS DESTINATARIOS	PTGAS de la Universidad de León Ediciones online: será preferente el PTGAS de Ponferrada, Rectorado y aquellos que teletrabajen esos días.
OBJETIVOS Y COMPETENCIAS A CONSEGUIR	▪ Conocer las posibilidades de la inteligencia artificial en tareas administrativas. ▪ Aprender a utilizar herramientas de inteligencia artificial de forma práctica. ▪ Identificar tareas repetitivas que puedan automatizarse. ▪ Crear pequeñas herramientas adaptadas a las necesidades de cada usuario sin necesidad de programar. ▪ Extraer y reutilizar información de documentos. ▪ Generar documentos de forma automática a partir de plantillas. ▪ Conocer las precauciones básicas relacionadas con el uso de información y datos personales.
CONTENIDOS	▪ Introducción práctica a la inteligencia artificial. ▪ Cómo indicar correctamente a la inteligencia artificial lo que queremos hacer. ▪ Identificación de tareas administrativas que pueden automatizarse. ▪ Creación de pequeñas herramientas sin conocimientos de programación. ▪ Ejercicio práctico: creación de una herramienta sencilla para automatizar una tarea administrativa. ▪ Buenas prácticas en el uso de documentos y datos personales
PROFESORADO DE LA ULE	Diego Narciandi Rodríguez

ESCUELA DE FORMACIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PTGAS

CERTIFICACIÓN	**CERTIFICADO DE ASISTENCIA**: Se expedirá si se asiste al menos al 80%. **CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO**: Se expedirá si se asiste al curso y se realizan y superan las pruebas establecidas. El certificado de aprovechamiento tendrá validez para cumplir requisitos específicos de concursos o promoción y una valoración superior en los concursos de traslado.