



**SERCA**  
INSTITUTO  
DE ALTOS ESTUDIOS  
ESPECIALIZADOS

# CURSO ONLINE EN IA APLICADA A TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OFIMÁTICA AVANZADA



FORMACIÓN PERMANENTE



[WWW.INSTITOSERCA.COM](http://WWW.INSTITOSERCA.COM)



## Acerca de **Instituto Serca**

Instituto Serca es un centro especializado en Formación de Postgrado: Másteres, Dobles Títulos de Máster, Especialistas y Expertos Universitarios, así como Cursos Homologados por Universidades. Se caracteriza por no centrarse en la formación de expedientes, sino de personas, cuyo aprendizaje dará sentido a su experiencia.

Los Másteres, Especialistas, Expertos Universitarios y Cursos que impartimos desde Instituto SERCA, cuentan con todas las garantías y exigencias de calidad, lo que hace posible que la titulación obtenida por nuestros alumnos/as sean Títulos expedidos por prestigiosas universidades.



# Metodología de **Estudio**

- ✓ **Campus Virtual Avanzado:** Experiencia de estudio individualizada, intuitiva e interactiva.
- ✓ **Tutorización Permanente:** Nuestro equipo docente estará a disposición del alumnado desde su matriculación hasta la finalización de todo el proceso formativo.
- ✓ **Clases en vídeo y en audio:** Cada programa formativo dispone de clases en vídeo y audios específicos por materia, para reforzar el contenido teórico.
- ✓ **Metodología E-Learning:** Modalidad 100% online adaptada a las necesidades del alumnado.
- ✓ **Evaluación:** Planteamiento de casos y actividades dirigidas a la valoración competencial del programa formativo.
- ✓ **Profesorado Especializado:** Contamos con un claustro de profesores especializado que realizará un seguimiento personalizado del aprendizaje.
- ✓ **Biblioteca Digital:** A través de nuestra innovadora plataforma digital, el alumnado podrá acceder a un amplio catálogo de libros, revistas, obras de investigación y tesis doctorales.
- ✓ **Descarga automática de certificados y actualización de notas permanente.**
- ✓ **Notificaciones en tiempo real sobre el estado y evolución del estudio.**





## Campus **Virtual**

- ✓ Clases en vídeo de cada materia
- ✓ Tutorías de seguimiento en directo mensuales
- ✓ Herramientas de interacción y seguimiento: tutorización permanente, foro, emails, etc.
- ✓ Consulta directa del expediente académico
- ✓ Descarga de certificados
- ✓ ¡Y mucho más!...

# Presentación del Programa

Amplía tu formación con el **Curso de IA Aplicada a Tareas Administrativas y Ofimática Avanzada** de Instituto Serca, diseñado para profesionales que desean transformar su desempeño en el entorno de oficina mediante el uso estratégico de la inteligencia artificial.

A lo largo del programa, abordarás desde los fundamentos de la IA generativa y la ingeniería de prompts hasta el dominio de herramientas como Copilot, Gemini o ChatGPT aplicadas a hojas de cálculo, procesadores de texto, presentaciones y correo electrónico. Aprenderás a automatizar flujos de trabajo, gestionar bases de datos con lenguaje natural y optimizar la colaboración en la nube con plataformas inteligentes.

Además, profundizarás en seguridad, privacidad y el marco ético-legal europeo, incluyendo el RGPD y el Reglamento Europeo de IA. La formación online te permitirá avanzar a tu ritmo, adquiriendo competencias digitales altamente demandadas que potenciarán tu perfil profesional y tu capacidad para liderar la transformación digital en cualquier departamento administrativo.



**Duración:** 150 horas



**Créditos:** 6 Créditos ECTS



**Metodología:** Online



**Matriculación:** Permanente

# Programa Académico

- ✓ Comprender los fundamentos de la inteligencia artificial aplicándolos al entorno administrativo y ofimático.
- ✓ Identificar herramientas de IA para la productividad profesional, clasificándolas según su funcionalidad específica.
- ✓ Utilizar asistentes de IA para la redacción y el procesamiento inteligente de documentos administrativos.
- ✓ Aplicar inteligencia artificial en hojas de cálculo, automatizando el análisis de datos y la generación de informes.
- ✓ Diseñar presentaciones profesionales y comunicaciones visuales, incorporando herramientas de IA generativa.
- ✓ Automatizar flujos de trabajo y procesos administrativos, implementando plataformas de IA sin código.
- ✓ Dominar la gestión colaborativa en la nube, integrando funcionalidades de IA en proyectos y equipos.
- ✓ Fundamentar el uso ético, seguro y legal de la IA, aplicando la normativa vigente en protección de datos.



## 1: FUNDAMENTOS DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y SU APLICACIÓN AL ENTORNO ADMINISTRATIVO Y OFIMÁTICO

- 1.1. Concepto, evolución histórica y estado actual de la inteligencia artificial
- 1.2. Tipos de inteligencia artificial relevantes para el ámbito administrativo
- 1.3. Funcionamiento básico de los modelos de lenguaje de gran escala (LLM)
- 1.4. Ingeniería de prompts: principios fundamentales para la interacción efectiva con IA
- 1.5. Panorama de la transformación digital en las funciones administrativas contemporáneas
- 1.6. Competencias digitales necesarias para el profesional administrativo en la era de la IA

## 2: ECOSISTEMA DE HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA PRODUCTIVIDAD PROFESIONAL

- 2.1. Clasificación y categorización de las herramientas de IA según su funcionalidad en el entorno de oficina
- 2.2. Asistentes conversacionales de propósito general aplicados al trabajo administrativo
- 2.3. Herramientas especializadas de IA para generación, edición y mejora de textos
- 2.4. Herramientas de IA para diseño gráfico, generación de imagen y contenido visual
- 2.5. Herramientas de IA para transcripción de audio, síntesis de voz y gestión de reuniones
- 2.6. Criterios de selección, evaluación y comparación de herramientas de IA
- 2.7. Estrategias para mantenerse actualizado ante la rápida evolución del mercado de herramientas de IA



## 3: PROCESAMIENTO INTELIGENTE DE DOCUMENTOS Y REDACCIÓN PROFESIONAL ASISTIDA POR INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- 3.1. Redacción y generación de documentos administrativos mediante IA
- 3.2. Revisión, corrección y mejora de textos profesionales con herramientas de IA
- 3.3. Resumen, síntesis y extracción de información clave de documentos extensos
- 3.4. Procesamiento avanzado de documentación mediante tecnología OCR e inteligencia artificial
- 3.5. Traducción automática y gestión multilingüe de documentación en entornos administrativos
- 3.6. Funcionalidades avanzadas de IA en los principales procesadores de texto

## 4: INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A HOJAS DE CÁLCULO Y ANÁLISIS DE DATOS ADMINISTRATIVOS

- 4.1. Fundamentos del análisis de datos administrativos asistido por inteligencia artificial
- 4.2. Microsoft Excel con Copilot: funcionalidades avanzadas de IA integrada
- 4.3. Google Sheets con Gemini y extensiones de IA para hojas de cálculo
- 4.4. Generación automatizada de informes y cuadros de mando a partir de datos administrativos
- 4.5. Herramientas complementarias de IA para análisis de datos sin necesidad de programación
- 4.6. Control de calidad y validación crítica de los resultados generados por IA en hojas de cálculo



## 5: CREACIÓN DE PRESENTACIONES PROFESIONALES Y COMUNICACIÓN VISUAL ASISTIDAS POR INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- 5.1. Principios de diseño y comunicación visual aplicados al entorno administrativo y corporativo
- 5.2. Generación automatizada de presentaciones completas mediante herramientas de IA
- 5.3. Microsoft PowerPoint con Copilot: diseño y edición inteligente de diapositivas
- 5.4. Google Slides con Gemini y herramientas complementarias de inteligencia artificial
- 5.5. Generación de imágenes, iconos e ilustraciones mediante IA para materiales de presentación
- 5.6. Creación de infografías y elementos de comunicación visual con IA
- 5.7. Buenas prácticas para la revisión, personalización y adaptación de presentaciones generadas por IA

## 6: GESTIÓN INTELIGENTE DEL CORREO ELECTRÓNICO, LA AGENDA Y LAS COMUNICACIONES PROFESIONALES

- 6.1. Gestión avanzada del correo electrónico asistida por inteligencia artificial
- 6.2. Planificación y gestión inteligente de la agenda y las reuniones profesionales
- 6.3. Transcripción automática y generación de actas de reuniones mediante inteligencia artificial
- 6.4. Automatización de comunicaciones recurrentes, respuestas predefinidas y seguimientos periódicos
- 6.5. Gestión de la atención al público y la comunicación externa asistida por IA



## 7: AUTOMATIZACIÓN DE FLUJOS DE TRABAJO Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- 7.1. Conceptos fundamentales de la automatización de procesos en el entorno administrativo
- 7.2. Plataformas de automatización sin código asistidas por inteligencia artificial
- 7.3. Automatización de la gestión documental y los circuitos de aprobación
- 7.4. Automatización de la facturación, el control de gastos y los procesos contables básicos
- 7.5. Automatización de tareas de recursos humanos y gestión administrativa de personal
- 7.6. Monitorización, evaluación del rendimiento y mejora continua de los procesos automatizados

## 8: GESTIÓN DE BASES DE DATOS E INFORMACIÓN ESTRUCTURADA CON ASISTENCIA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- 8.1. Fundamentos de la gestión de bases de datos en el contexto administrativo
- 8.2. Uso de IA para la consulta y manipulación de bases de datos mediante lenguaje natural
- 8.3. Microsoft Access y gestión de datos relacionales con asistencia de inteligencia artificial
- 8.4. Plataformas colaborativas de gestión de datos con funcionalidades de IA integradas
- 8.5. Tratamiento masivo de datos: importación, exportación y transformación con asistencia de IA
- 8.6. Calidad de datos, detección de duplicados y depuración automatizada asistida por IA



**9: TRABAJO COLABORATIVO EN LA NUBE Y GESTIÓN DE PROYECTOS ADMINISTRATIVOS CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL**

- 9.1. Ecosistemas de trabajo colaborativo en la nube y su potenciación mediante IA
- 9.2. Coedición de documentos en tiempo real asistida por herramientas de inteligencia artificial
- 9.3. Gestión de proyectos administrativos con herramientas de IA
- 9.4. Almacenamiento, organización y búsqueda inteligente de archivos en la nube
- 9.5. Comunicación interna y coordinación de equipos potenciada por inteligencia artificial
- 9.6. Buenas prácticas para la adopción y consolidación de herramientas colaborativas de IA en equipos de trabajo

**10: SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y MARCO ÉTICO-LEGAL EN EL USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN EL ENTORNO ADMINISTRATIVO**

- 10.1. Protección de datos personales y confidencialidad en el uso de herramientas de IA
- 10.2. Marco regulatorio europeo de la inteligencia artificial: el Reglamento Europeo de IA
- 10.3. Consideraciones éticas en la aplicación de IA a procesos administrativos y de gestión
- 10.4. Ciberseguridad aplicada al uso cotidiano de herramientas de IA en la oficina
- 10.5. Propiedad intelectual y derechos de autor sobre contenidos generados mediante inteligencia artificial
- 10.6. Verificación de la información, validación de resultados y pensamiento crítico ante las respuestas de la IA



## 11: ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN, CASOS PRÁCTICOS INTEGRADORES Y DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO EN IA ADMINISTRATIVA

- 11.1. Diseño de una estrategia personal y organizacional de adopción de IA en el entorno administrativo
- 11.2. Casos prácticos integradores de IA aplicada a la gestión administrativa
- 11.3. Medición del impacto y retorno de la inversión en la adopción de herramientas de IA
- 11.4. Gestión del cambio organizacional y superación de resistencias en la adopción de inteligencia artificial
- 11.5. Tendencias emergentes y futuro de la IA en el ámbito administrativo y ofimático
- 11.6. Recursos de aprendizaje continuo y comunidades profesionales especializadas en IA aplicada



# Titulación y Certificaciones



El alumno/a recibirá un **Certificado universitario** emitido por la **Universidad EUNEIZ**.



Descarga de certificados expedidos por Instituto Serca desde la Secretaría Virtual de nuestro Campus.



# Proceso de **Matriculación**



## Formalización de la matrícula:

- Completar y enviar el formulario de matriculación. Tras recibirlo, automáticamente le enviaremos sus claves de acceso a pagos/facturas.
- Una vez abonado el importe completo del Programa Formativo, el alumno/a recibirá los accesos al Campus Virtual y podrá iniciar su estudio.

**Matricúlate**

**Más información**





# Métodos y facilidad de Pagos

- ✓ **Facilidad de pago:** Opciones de pago fraccionado sin intereses.
- ✓ **Seguridad:** Plataforma de pago online segura y encriptada.
- ✓ **Flexibilidad:** Varias opciones de pago como tarjeta de crédito, débito, transferencia bancaria y PayPal.
- ✓ **Descuentos:** Ofrecemos descuentos directos aplicados automáticamente al realizar la matrícula en nuestra web.
- ✓ **Simplicidad:** Proceso de pago simple e intuitivo en pocos pasos.
- ✓ **Facturación:** Descarga de facturas en el área de pagos.

# ¿Por qué elegir **Instituto Serca**?



## Calidad en la enseñanza

Miles de alumnos/as de todo el mundo avalan nuestra **calidad** y nuestros **sistemas de enseñanza**, haciendo con Instituto Serca su especialización profesional.



## Contenidos actualizados

Permanente actualización y mejora de contenidos. Instituto Serca está afiliado a las más prestigiosas instituciones de los ámbitos de **psicología, sanidad y educación**, para estar actualizados en las últimas innovaciones científicas y didácticas.



## Profesionales de primer nivel

Nuestros programas formativos están diseñados por **profesionales de primer nivel** con amplia experiencia y siempre orientados al éxito profesional del alumnado.

# ¿Por qué elegir **Instituto Serca**?



## A tu ritmo

Nos adaptamos al **ritmo de aprendizaje** de cada alumno/a. Nuestra metodología permite adaptarnos a las necesidades formativas individuales, garantizando así nuestra atención individualizada.



## Tutorización

En Instituto Serca los alumnos/as disponen de un **tutor/a** a su disposición desde el momento de su matriculación, siendo prioritaria la resolución de dudas en el mínimo plazo.



## Clases en vídeo

Clases en vídeo por materia para reforzar el contenido teórico. Además dispondrá de manera sistemática de un webinar de resolución de dudas.



**SERCA**

INSTITUTO  
DE ALTOS ESTUDIOS  
ESPECIALIZADOS



## ¿Necesita más **información**?

 [www.institutoserca.com](http://www.institutoserca.com)

 [info@institutoserca.com](mailto:info@institutoserca.com)

 +34 958 372 363 / 660 880 416

