

Desarrollo profesional y personal

6 créditos ECTS

Curso académico 2026-2027

Inteligencia Artificial y Ofimática

del 17 de diciembre de 2026 al 13 de junio de 2027

CERTIFICADO DE ENSEÑANZA ABIERTA

Características: material impreso, curso virtual y guía didáctica.

Departamento

Informática y Automática

E.t.s. de Ingeniería Informática

PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL

Curso 2026/2027

El Programa de Desarrollo Profesional y Personal acoge cursos que dan derecho a la obtención de un Título Propio por la UNED. Cada curso se impartirá en una de las siguientes categorías: Experto/a Profesional, Enseñanza Abierta, Actualización Profesional y atienden una demanda de formación en respuesta a las necesidades e intereses del mundo del trabajo. Sus cursos estarán promovidos por la UNED o entidades sociales y económicas que busquen el apoyo académico de la Universidad para la mejor calidad de sus acciones de formación y promoción de sus colectivos laborales y profesionales.

Requisitos de acceso: no hay requisitos mínimos de acceso, salvo los específicos de cada curso establecidos por su director.

Destinatarios

Para poder acceder al curso es necesario tener acceso a Internet. Además, es imprescindible que el alumno disponga de ordenador personal con acceso al paquete informático Microsoft Office 365.

El estudio de todas las herramientas se realiza desde cero, por lo que no es necesario tener conocimientos previos sobre ellas. El curso va dirigido a personas que quieran trabajar en el área administrativa o de gestión de cualquier tipo de empresa, sin que necesariamente posean conocimientos informáticos previos en esta área. El curso también está dirigido a toda persona que quiera gestionar sus propios archivos con estas herramientas en su ordenador, con independencia de cuál sea su profesión u oficio.

1. Objetivos

En este curso el alumno se introducirá en las posibilidades que la Inteligencia Artificial (IA) ofrece en el campo de la Ofimática y

cuáles son los fundamentos que han llevado a la revolución de la IA de los últimos años.

El alumno aprenderá, sin necesidad de conocimientos previos, las funciones básicas del paquete Microsoft Office 365 (Word, Excel y PowerPoint). Con el módulo de Word el alumno adquirirá habilidades para trabajar con documentos de texto. Así mismo, trabajando con Excel aprenderá a gestionar hojas de cálculo, realizando en ellas todo tipo de operaciones, implementación de funciones y generación de gráficos. En el módulo de Power Point, el estudiante será capaz de diseñar presentaciones atractivas desde cero.

Una vez conocido el funcionamiento de las herramientas del paquete de Microsoft Office 365, el alumno aprenderá a usar las posibilidades que ofrece la IA en el campo de la ofimática.

Para ello, se presentarán distintas herramientas de IA disponibles, como por ejemplo ChatGPT, Copilot o Gemini.

La formación conseguida en este curso capacitará al alumno en el manejo eficiente de paquetes de ofimática a la vez que se beneficia de las posibilidades que ofrecen las herramientas de Inteligencia Artificial.

2. Contenidos

1. Word en Microsoft Office 365.
2. Excel en Microsoft Office 365.
3. PowerPoint en Microsoft Office 365.
4. IA para Ofimática.

3. Metodología y actividades

El curso tiene un carácter eminentemente aplicado y utiliza como método de aprendizaje una metodología completamente a distancia a través de la plataforma virtual de la UNED. La formación práctica que se ofrece está adaptada a cualquier horario y es atendida personalmente por el equipo docente. Para la formación en la herramienta, se utilizará un texto base que contiene información detallada de todas y cada una de las herramientas sobre las que se trabaja en el curso.

Además, en el curso virtual, se plantearán una serie de actividades prácticas sobre cada una de estas herramientas, que ayudarán al alumno a ser capaz de utilizar lo aprendido con el estudio del texto.

El alumno podrá ir avanzando, siguiendo su propio ritmo, en el estudio de cada una de las herramientas, para finalizar realizando las actividades propuestas que demostrarán la adquisición de los conocimientos previstos con la realización del curso. Las tareas consistirán en el desarrollo de una serie de ejercicios sobre cada una de las herramientas estudiadas en el curso, siendo necesaria su realización para superar el curso. La entrega de las tareas se realizará a través del curso virtual, en el cual los alumnos podrán también comunicarse con los docentes utilizando los foros para cualquier consulta.

Además en el curso virtual el alumno encontrará también una guía didáctica sobre la forma de proceder en el estudio, que incluye un calendario orientativo de ejecución de las tareas cuyo seguimiento favorece el aprendizaje.

4. Nivel del curso

Iniciación

5. Duración y dedicación

Duración: del jueves 17 de diciembre de 2026 al domingo 13 de junio de 2027.

Dedicación: 150 horas.

6. Equipo docente

Director/a

Director - UNED

DORMIDO CANTO, RAQUEL

Colaboradores UNED

Colaborador - UNED

DURO CARRALERO, NATIVIDAD

Colaborador - UNED

GAUDIOSO VAZQUEZ, ELENA

7. Material didáctico para el seguimiento del curso

7.1 Material obligatorio

Microsoft® Office (versiones 2019 y Office 365): Word, Excel, PowerPoint, Outlook. Funciones básicas

Autores AA.VV.

Editorial ENI

Edición 2020

Precio aproximado 8,46€

7.2 Material disponible en la plataforma virtual

Además del libro indicado como material base del curso, el equipo docente entregará al alumno un material escrito y desarrollado por el propio equipo docente, que incluirá documentación sobre distintas aplicaciones de Inteligencia Artificial y el uso de las mismas en aplicaciones de ofimática.

La Guía Didáctica, en la que se incluye la planificación del curso y el funcionamiento básico del mismo, estará disponible para los alumnos en la plataforma virtual.

8. Atención al estudiante

La atención al alumno se realizará fundamentalmente a través de la plataforma virtual del curso, utilizando los foros disponibles en ella. También existe la posibilidad de contactar con el equipo docente de forma telefónica los lunes y martes de 12h a 14h en los teléfonos: 91-3987192 (Prof. Raquel Dormido), 91-3988450 (Prof. Elena Gaudioso) y 91-3987169 (Prof. Natividad Duro), o por correo electrónico: raquel@dia.uned.es; elena@dia.uned.es; nduro@dia.uned.es).

9. Criterios de evaluación y calificación

El alumno deberá realizar de forma individual una serie de ejercicios de carácter práctico obligatorio en los que se hará uso de cada una de las herramientas que se estudian en el curso. La realización correcta de estos ejercicios pondrá de manifiesto que se ha adquirido un manejo completo de las mismas.

La calificación del curso se llevará a cabo a partir de la evaluación de dichos ejercicios. Así, los estudiantes que realicen satisfactoriamente las tareas propuestas serán evaluados con la calificación de Apto. En caso contrario la calificación será No Apto.

10. Precio del curso

Precio de matrícula: 300,00 €.

11. Descuentos

11.1 Ayudas al estudio y descuentos

Se puede encontrar información general sobre ayudas al estudio y descuentos en [este enlace](#).

Debe hacer la solicitud de matrícula marcando la opción correspondiente, y posteriormente enviar la documentación al correo: ea-ps@adm.uned.es.

12. Matriculación

Del 7 de septiembre al 27 de noviembre de 2026.

Atención administrativa:

Negociado de Enseñanza Abierta

ea-ps@adm.uned.es

Tf. 91 398 7711 / 7530

C/ Juan del Rosal, 14 - 1ª planta

28040 Madrid

13. Responsable administrativo

Negociado de Enseñanza Abierta.