ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Inteligencia Artificial para la Gestión Documental y el Resumen de Expedientes en la Administración Pública

6 ECTS | 150 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

Centro acreditado
Universidad EUNEIZ

100 % online
Campus virtual propio

Equipo docente
Disponible todo el curso



Metodología de estudio

Campus virtual propio
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

Aprendizaje autónomo, pero acompañado
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

Contenido del curso en PDF
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

Abstract de cada tema
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

Presentación con los aspectos clave
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

Cuestionarios de evaluación
De respuesta múltiple, uno por tema.



Campus virtual

Mis cursos
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

Materiales
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

Cuestionarios de evaluación
Tu nota y la revisión de tus respuestas

Equipo docente
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

Secretaría
Certificados en PDF con código de verificación

Pagos y facturas
Descarga de facturas en PDF



Presentación del programa



Especialízate con el Curso de Formación Permanente en Inteligencia Artificial para la Gestión Documental y el Resumen de Expedientes en la Administración Pública de ICUFOR. En un contexto donde la transformación digital redefine el funcionamiento de las instituciones públicas, este programa te prepara para liderar la modernización de los procesos documentales mediante tecnologías de vanguardia. Adquirirás competencias clave para optimizar la tramitación administrativa, reducir cargas burocráticas y mejorar la calidad del servicio al ciudadano.

A lo largo de la formación, profundizarás en los fundamentos de la inteligencia artificial, el procesamiento del lenguaje natural y las técnicas avanzadas de extracción, clasificación y generación automática de resúmenes.

Duración
150 horas

Créditos
6 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Comprender los fundamentos de la inteligencia artificial, identificando sus tipologías, enfoques y aplicaciones relevantes para la modernización de la Administración Pública.

Analizar los procesos de gestión documental administrativa, describiendo la estructura del expediente electrónico y los retos derivados de la transformación digital.

Aplicar técnicas de extracción, clasificación y organización automática de información, diseñando flujos de trabajo para la gestión inteligente de expedientes.

Utilizar modelos de lenguaje de gran escala, implementando técnicas de adaptación al dominio administrativo y mecanismos de control de calidad.

Conocer el marco jurídico, regulatorio y ético aplicable a la IA en el sector público, distinguiendo las obligaciones normativas y los principios de gobernanza algorítmica.

Dominar las técnicas de procesamiento del lenguaje natural, aplicándolas al tratamiento y análisis de documentos jurídico-administrativos.

Diferenciar las estrategias de generación automática de resúmenes de expedientes, distinguiendo enfoques extractivos, abstractivos e híbridos y evaluando su calidad.

Desarrollar proyectos aplicados de IA documental en el sector público, integrando soluciones en la arquitectura tecnológica existente y validando su rendimiento en entornos administrativos reales.

Temario

01 Fundamentos de la inteligencia artificial y su relevancia para la Administración Pública

1.1. Concepto, evolución histórica y estado actual de la inteligencia artificial
1.2. Tipologías y enfoques fundamentales de la inteligencia artificial
1.3. Panorama de aplicaciones de la inteligencia artificial en el sector público y la modernización administrativa
1.4. Oportunidades y retos de la adopción de la IA en las organizaciones públicas

02 Marco jurídico, regulatorio y ético de la inteligencia artificial en la Administración Pública

2.1. Regulación europea de la inteligencia artificial: el Reglamento de Inteligencia Artificial de la Unión Europea
2.2. Marco normativo español aplicable a la IA en la Administración Pública
2.3. Protección de datos personales en el uso de IA para la gestión documental
2.4. Principios éticos y de gobernanza de la IA en el servicio público
2.5. Responsabilidad administrativa y garantía de supervisión humana en decisiones asistidas por IA
2.6. Propiedad intelectual y derechos de autor en la generación automatizada de documentos administrativos

Temario

03 La gestión documental en la Administración Pública: fundamentos, procesos y transformación digital

3.1. Concepto y alcance de la gestión documental en el ámbito administrativo público
3.2. El expediente administrativo electrónico: estructura, componentes y ciclo de vida
3.3. Sistemas de gestión documental y repositorios electrónicos en las administraciones públicas
3.4. Problemáticas habituales en la gestión documental administrativa
3.5. La transformación digital como catalizador de la modernización documental y oportunidades para la aplicación de la IA

Temario

04 Procesamiento del lenguaje natural aplicado a documentos administrativos

4.1. Fundamentos del procesamiento del lenguaje natural: conceptos y técnicas esenciales
4.2. Preprocesamiento y normalización de textos administrativos
4.3. Representación vectorial del texto y modelos de embeddings
4.4. Análisis sintáctico, semántico y pragmático de textos administrativos
4.5. Reconocimiento de entidades nombradas (NER) en expedientes públicos
4.6. Análisis de sentimiento y detección de intencionalidad en escritos y solicitudes ciudadanas
4.7. Herramientas y bibliotecas de PLN aplicables al contexto de la Administración Pública

Temario

05 Técnicas de extracción, clasificación y organización automática de información en expedientes

5.1. Extracción automática de información relevante de documentos administrativos
5.2. Clasificación automática de documentos dentro de un expediente
5.3. Agrupamiento y organización temática de documentos mediante técnicas no supervisadas
5.4. Detección de duplicados, versiones y relaciones entre documentos de un mismo expediente
5.5. Enriquecimiento automático de metadatos y etiquetado inteligente de documentos
5.6. Diseño de flujos de trabajo para la extracción y clasificación automatizada en entornos reales

Temario

06 Generación automática de resúmenes de expedientes administrativos

6.1. Fundamentos teóricos y tipología de la generación automática de resúmenes
6.2. Técnicas extractivas aplicadas al resumen de expedientes públicos
6.3. Técnicas abstractivas basadas en modelos de aprendizaje profundo
6.4. Enfoques híbridos de generación de resúmenes: combinación de técnicas extractivas y abstractivas
6.5. Estrategias de resumen adaptado a la estructura del expediente administrativo
6.6. Evaluación de la calidad de los resúmenes generados automáticamente
6.7. Tratamiento de expedientes multilingües y generación de resúmenes en contextos de diversidad lingüística
6.8. Limitaciones, riesgos y buenas prácticas en la generación automática de resúmenes de expedientes

Temario

07 Modelos de lenguaje de gran escala (LLM) y su aplicación en la gestión documental pública

7.1. Arquitectura transformer y evolución de los modelos de lenguaje de gran escala
7.2. Capacidades de los LLM para tareas de gestión documental y resumen de expedientes
7.3. Técnicas de adaptación de LLM al dominio jurídico-administrativo
7.4. Alucinaciones de los LLM: detección, mitigación y estrategias de control de calidad
7.5. Agentes de IA y flujos autónomos para el procesamiento documental administrativo
7.6. Consideraciones de seguridad, privacidad y soberanía de datos en el uso de LLM en el sector público
7.7. Casos de uso emergentes de modelos de lenguaje de gran escala en administraciones públicas

Temario

08 Arquitectura tecnológica e integración de soluciones de IA en los sistemas de gestión documental

8.1. Diseño de la arquitectura de un sistema de IA para la gestión documental pública
8.2. Integración con sistemas de gestión documental y plataformas de administración electrónica
8.3. Infraestructura computacional necesaria para el despliegue de modelos de IA
8.4. Diseño e implementación de pipelines de procesamiento documental automatizado
8.5. Gestión de datos de entrenamiento y gobernanza del dato en la Administración Pública
8.6. Mantenimiento, monitorización y actualización continua de los modelos de IA desplegados

Temario

09 Calidad, evaluación y validación de sistemas de IA para el resumen y la gestión de expedientes

9.1. Marcos de evaluación y aseguramiento de la calidad en proyectos de IA aplicados al sector público
9.2. Definición de métricas de rendimiento y criterios de aceptación del sistema
9.3. Protocolos de validación y pruebas con usuarios en entornos administrativos reales
9.4. Auditoría algorítmica y supervisión continua del funcionamiento del sistema
9.5. Estrategias de mejora continua y retroalimentación a partir del uso real del sistema en producción

10 Implementación práctica, casos de uso y proyectos de aplicación en la Administración Pública

10.1. Metodología para la planificación e implementación de proyectos de IA documental en el sector público
10.2. Casos de uso nacionales e internacionales de IA en gestión documental pública
10.3. Diseño y desarrollo de un proyecto aplicado de resumen automático de expedientes administrativos
10.4. Tendencias emergentes y futuro de la IA en la gestión documental administrativa
10.5. Reflexión final: hacia una Administración Pública inteligente, eficiente y centrada en el servicio al ciudadano

Titulación y certificados

Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 6 créditos ECTS y 150 horas.

Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.



Proceso de matriculación

1 **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

2 **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

3 **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate | Más información



Métodos de pago

Pago único
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

Seguridad
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

Flexibilidad
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

Acceso inmediato
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

Simplicidad
Matrícula y pago en dos pasos.

Facturación
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



¿Por qué elegir ICUFOR?

01

Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

02

Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

03

Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

04

Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

05

Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

¿Por qué elegir ICUFOR?

06
Contenidos actualizados
Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

07
El curso, por escrito
Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

08
Autónomo, pero acompañado
Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

09
Enseñanza adaptada
Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

10
Estudio sencillo e intuitivo
Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.

www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519

Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

