

MICROCREDENCIAL: CÓMO HACER MI TRABAJO MÁS FÁCIL GRACIAS A LA TECNOLOGÍA

Reducción de carga documental, interoperabilidad, automatización y tratamiento inteligente de documentos

Objetivo general:

Capacitar al personal de la administración pública para reducir la solicitud y gestión manual de documentación mediante el uso de la interoperabilidad, la automatización de validaciones y el tratamiento inteligente de documentos digitales.

Programa del curso (20 horas)

Módulo 1: ¿Por qué seguimos pidiendo tantos documentos? (2 h)

- Análisis crítico de la cultura documental en la administración
- Costes ocultos de la gestión manual de documentos
- Casos reales de simplificación administrativa

Módulo 2: Interoperabilidad e intermediación de datos (4 h)

- ¿Qué es la interoperabilidad? Marco legal y técnico
- Plataformas de intermediación de datos: qué son y cómo usarlas
- Taller práctico: identificar documentos que pueden dejar de solicitarse

Módulo 3: Tratamiento inteligente de documentos recibidos (4 h)

- Introducción al OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres)
- Extracción automática de datos de PDFs, imágenes y formularios
- Taller práctico: uso de herramientas OCR y extracción de datos

Módulo 4: Automatización de validaciones y tareas repetitivas (4 h)

- Introducción a la robotización de procesos (RPA)
- Qué tareas se pueden automatizar en la gestión documental
- Taller práctico: diseño de un flujo automatizado de validación documental

Módulo 5: Supervisión humana asistida por IA (3 h)

- Cómo la IA puede ayudar a revisar documentos más rápido
- Clasificación automática, detección de errores y alertas
- Taller práctico: simulación de revisión asistida

Módulo 6: Rediseño de procesos con menos papel y más datos (3 h)

- Cómo rediseñar procedimientos para reducir la carga documental
- Diseño de procesos centrados en datos, no en documentos
- Cierre del curso: plan de acción para aplicar en mi unidad