

Curso online - Formación del Profesorado

Automatización de la burocracia en la docencia

Asociación de
Profesores

ASPES-cl

Castilla y León

TISCYL

11 DE NOVIEMBRE — 16 DE DICIEMBRE DE 2026

100 HORAS · 10 CRÉDITOS

Curso homologado

Válido para oposiciones, sexenios, concurso de
traslados, interinidades.

Inscripciones del 19 de oct. al 10 de noviembre

Curso online - Formación del Profesorado

Automatización de la burocracia en la docencia



Denominación de la actividad

Automatización de la burocracia en la docencia

Modalidad

Curso de formación online

Nivel/Etapa a que se dirige

Profesores que imparten docencia en niveles anteriores a la Universidad en centros públicos y privados.

Licenciados, diplomados y estudiantes universitarios de últimos cursos de carrera.

Opositores aspirantes a profesores y estudiantes del master de secundaria.

Justificación

Este curso de formación ha sido diseñado con el objetivo de dotar a sus participantes de recursos y estrategias didácticas para integrar las herramientas de automatización de la burocracia que un profesor puede utilizar en su práctica docente, de forma transversal, interdisciplinar y contextualizada.

Objetivos

01 Organizar documentos recursos y archivos digitales de forma eficiente mediante herramientas en la nube

02 Crear cuadernos de evaluación inteligentes y formularios automatizados para optimizar la gestión docente

03 Automatizar la elaboración de informes comunicaciones y tareas administrativas habituales

04 Utilizar herramientas digitales para mejorar la organización personal y la gestión de recursos educativos

Contenidos

01 Higiene Digital y "La Nube": Cómo organizar archivos para encontrar cualquier examen o recurso en 10 segundos y digitalizar documentos de papel al instante. OneDrive para no ir con el pendrive.

Curso online - Formación del Profesorado

Automatización de la burocracia en la docencia



02 El Cuaderno de Notas Inteligente (Excel/Sheets): Creación de un cuaderno que calcula medias ponderadas automáticamente y nos avisa visualmente (semáforos de colores) del progreso de los alumnos.

03 Adiós al Papel (Formularios): Uso de Microsoft Forms para crear exámenes auto corregibles, justificaciones de faltas y recogida de datos sin tener que teclearlos a mano.

04 La Magia de la Automatización: Cómo generar informes individuales en PDF o enviar correos personalizados a familias. Outlook.

05 El "Segundo Cerebro" Docente: Organización visual de recursos, webs y proyectos de aula utilizando herramientas como OneNote o ToDo.

Metodología

Metodología práctica y participativa, combinando explicaciones teóricas con actividades guiadas, utilizando herramientas digitales y cuestionarios, orientados a la aplicación directa de los contenidos en la práctica docente.

Criterios y procedimientos de evaluación

La evaluación se llevará a cabo la Junta de evaluación compuesta por el profesor ponente y el coordinador, y en ella se tendrá en cuenta la participación y la realización de las pruebas escritas y actividades.

Coordinador

Miguel Álvarez Gutiérrez

Tutor

Roberto Blázquez Martín

Número de participantes

Máximo 120 alumnos

Temporalización y horario

La duración del curso será de 100 h, lo que equivale a 10 créditos.

Será precisa la elaboración de trabajos prácticos siguiendo las indicaciones del ponente.

Curso online - Formación del Profesorado

Automatización de la burocracia en la docencia



Certificación

Los participantes recibirán la certificación correspondiente del ICE de la Universidad Pontificia de Salamanca, siempre que se cumplan los requisitos de asistencia y participación, aplicando la normativa vigente sobre la materia; además de la participación el alumno deberá realizar las actividades propuestas, y la encuesta-evaluación correspondiente.

Materiales a utilizar

Material didáctico explicativo del contenido del curso. Material audiovisual.

Lugar y fecha de celebración

Se celebrará online a través de la plataforma de ASPES-CL entre los días 11 de noviembre y 16 de diciembre de 2026.

Información y precio

Directamente en nuestra web <https://www.aspescl.com> en el menú Formación -> Cursos online, o bien en nuestras sedes (puedes consultar su ubicación y/o contacto en nuestra web, en el menú de Sedes).

Teléfono 677 856 191 / 620 291 840.

Mail: formaciononline@aspescl.com

Precio: No asociados 80€. Gratuito asociados (cuota de ASPES-CL 75€).

Recogida del certificado: en sedes 25€; envío a domicilio 30€.

Inscripciones

A través de la web de ASPESCL en el menú Formación -> Cursos online <https://aspescl.com/index.php/formacion/cursos-online>, del 19 de oct. al 10 de noviembre de 2026.