

GESTIÓN EDUCATIVA CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL, APLICADOS A LA GESTIÓN ESCOLAR

CURSO DE
ACTUALIZACIÓN

GRATIS



HORAS:

16 HORAS
ACADÉMICAS
SÍNCRONICAS

+ 10 HORAS
PRÁCTICAS
ASÍNCRONICAS



**RESPALDOS
ACADÉMICOS:**



Fundación
SAN MARCOS
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS
Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA
*Por el desarrollo de la Universidad, la cultura
y la investigación*
CONVENIO N° 007-2020-FSM



SUNEDU
SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR UNIVERSITARIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

N° 444-2025-R-UNASAM



PRESENTACIÓN

En un contexto educativo en constante transformación, **EL SABER** se suma a los esfuerzos del **MINEDU** para fortalecer la gestión educativa en el país mediante el uso estratégico de nuevas tecnologías.

El Curso de Actualización “**Gestión Educativa con Inteligencia Artificial aplicada a la Gestión Escolar**” busca fortalecer las competencias de directivos y docentes para integrar herramientas de Inteligencia Artificial en los procesos de planificación, organización y toma de decisiones institucionales.

Este programa permitirá a los participantes conocer y aplicar herramientas digitales, como chatbots y plataformas de IA, contribuyendo a una gestión educativa más innovadora, eficiente y alineada con los desafíos del sistema educativo actual.

OBJETIVO

Al finalizar el curso los participantes, desde el liderazgo pedagógico, fortalecerán y aplicarán sus conocimientos de Dimensiones de Gestión Escolar (U1), MBDD Directivo (U2), CGE (U3) y Comités de Gestión Escolar (U4), e integrarán IA tipo chatbot para planificar, ejecutar, monitorear y tomar decisiones en las fases clave del año escolar: Buen inicio del año escolar, Evaluación diagnóstica, Semanas de Gestión y Semanas Lectivas, produciendo y validando el uso responsable y revisión humana de los productos de la IA alineando con los instrumentos de gestión, documentos como oficios/informes, protocolos, matrices de actividades y funciones de los comités de gestión escolar.



CONTENIDO DEL CURSO

UNIDAD 1

DIMENSIONES DE LA GESTIÓN ESCOLAR + IA

➤ CAPÍTULO 1. FUNDAMENTOS CLAVE PARA USAR IA EN GESTIÓN ESCOLAR

- 1.1 ¿Qué es IA generativa y qué es un chatbot? (conceptos esenciales)
- 1.2 ¿Qué puede y qué no puede hacer la IA en gestión escolar (límites reales)
- 1.3 Principios de productividad: “menos tiempo, más calidad” (casos típicos)
- 1.4 Riesgos y errores frecuentes (alucinaciones, sesgos, omisiones, estilo)
- 1.5 Criterios de calidad documental: claridad, coherencia, evidencia, trazabilidad

➤ CAPÍTULO 2. USO RESPONSABLE DE IA: MINI-PROTOCOLO INSTITUCIONAL

- 1.1 Protección de datos y (documentos simulados vs reales)
- 1.2 Trazabilidad: registro de prompts, versiones y fuentes
- 1.3 Revisión humana obligatoria y control de calidad (checklists)
- 1.4 Buenas prácticas para prompts: precisión, restricciones, formatos
- 1.5 Plantilla de “Registro de uso de IA”

➤ CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR PARA CONSTRUIR PROMPTS (R-C-T-R-F-C)

- 1.1 Estructura estándar: Rol-Contexto-Tarea-Restricciones-Formato-Criterios
- 1.2 Cómo convertir una tarea directiva en un prompt (método en 5 pasos)
- 1.3 Cómo pedir tablas, matrices, protocolos, oficios e informes
- 1.4 “Prompts de auditoría” para verificar calidad y evitar errores
- 1.5 Plantilla editable de prompt estándar (anexo)

➤ CAPÍTULO 4. DIMENSIONES DE GESTIÓN ESCOLAR: MAPA OPERATIVO CON IA PARA DIRECTIVOS

- 4.1. Dimensión estratégica: productos y decisiones típicas
- 4.2. Dimensión administrativa: productos y decisiones típicas
- 4.3. Dimensión pedagógica: productos y decisiones típicas
- 4.4. Dimensión comunitaria: productos y decisiones típicas
- 4.5. Articulación práctica: dimensión ↔ tarea ↔ documento ↔ evidencia

➤ CAPÍTULO 5. PRODUCTOS DE LA UNIDAD 1 (PLANTILLAS Y EJEMPLOS)

- 5.1. Mapa de gestión por dimensiones (matriz editable)
- 5.2. Plantillas de oficios institucionales
- 5.3. Plantilla de informes técnicos (Docs/Word)

UNIDAD 2

MBDD DIRECTIVO + IA PARA MONITOREO PEDAGÓGICO

➤ **CAPÍTULO 6. MBDD DIRECTIVO: DEL MARCO A RUTINAS DIRECTIVAS**

- 6.1. Dominios del MBDD: qué se observa en la práctica directiva
- 6.2. Rutinas del Dominio 1: condiciones para mejorar aprendizajes
- 6.3. Rutinas del Dominio 2: orientación pedagógica y acompañamiento
- 6.4. Evidencias directivas: actas, informes, planes, seguimiento
- 6.5. Caso guía: monitoreo y retroalimentación

➤ **CAPÍTULO 7. IA APLICADA AL MBDD: MONITOREO, RETROALIMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO**

- 7.1. Procedimiento “evidencia → hallazgo → acción → evidencia”
- 7.2. Prompts para fichas de monitoreo y rúbricas simples
- 7.3. Prompts para guiones de retroalimentación formativa
- 7.4. Prompts para plan de acompañamiento (en semanas)

➤ **CAPÍTULO 8. PRODUCTOS DE LA UNIDAD 2 (PLANTILLAS Y EJEMPLOS)**

- 8.1. Ficha de monitoreo (editable)
- 8.2. Guion de retroalimentación (editable)
- 8.3. Informe de hallazgos + plan breve de mejora (editable)
- 8.4. Acta de trabajo colegiado (editable)

UNIDAD 3

COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR

➤ **CAPÍTULO 9. CGE: RESULTADOS, CONDICIONES Y EVIDENCIAS**

- 9.1 CGE 1–2 (resultados): lectura y seguimiento
- 9.2 . CGE 3–5 (condiciones): prácticas de gestión y evidencias
- 9.3 Enfoque de mejora continua: diagnóstico → plan → seguimiento

➤ **CAPÍTULO 10. . IA APLICADA A CGE: MATRIZ Y PRIORIZACIÓN**

- 10.1 Procedimiento para construir la matriz CGE→actividad→prompt→evidencia
- 10.2 Prompts para análisis causal (árbol de problemas)
- 10.3. Laboratorio de prompts U3 (guía paso a paso)

UNIDAD 4

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR + IA PARA PLANES, PROTOCOLOS Y PAT 2026

➤ **CAPÍTULO 11. COMITÉS: ORGANIZACIÓN, ROLES Y PRODUCTOS**

- 11.1. Comité de condiciones operativas: productos y evidencias
- 11.2. Comité de gestión pedagógica: productos y evidencias
- 11.3. Comité de gestión del bienestar: productos y evidencias
- 11.4. Plan anual de comités: estructura mínima viable

➤ **CAPÍTULO 12. IA APLICADA A COMITÉS Y PAT 2026**

- 12.1. Procedimiento para planes anuales (cronograma + evidencias + control de avance)
- 12.1. Procedimiento para redactar protocolos institucionales (pasos, roles, registros)
- 12.2. Prompts para plan anual de comités (3 comités)
- 12.3. Prompts para protocolos (2) y control de versiones

➤ **CAPÍTULO 13. EVALUACIÓN Y EVIDENCIAS DEL PARTICIPANTE**

- 13.1. Instrumentos: quiz 10 ítems + caso (por unidad)
- 13.2. Rúbrica simple para productos (0–3)
- 13.3. Lista de cotejo del portafolio final
- 13.4. Formato de envío de evidencias (correo/plataforma)