



Horizonte

HOMOLOGADOS

CURSO HOMOLOGADO · 100 HORAS

Herramientas de inteligencia artificial para la práctica docente

Creación de recursos y evaluación

Profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Bachillerato y Formación Profesional (FP)

Ficha técnica



Campo	Contenido
Denominación	Herramientas de inteligencia artificial para la práctica docente. Creación de recursos y evaluación
Modalidad y duración	En línea. 100 horas de dedicación estimada, según el cómputo que se detalla en «Metodología y orientaciones de estudio»
Destinatarios	Profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Bachillerato y Formación Profesional (FP)
Ámbito	Estatal
Edición	1. ^a
Entidad formadora	Horizonte Homologados
Certificación	Certificado por la Universidad Católica de Ávila
Autoría	Equipo pedagógico de Horizonte Homologados, que responde del contenido
Estructura	4 bloques · 20 epígrafes, 5 por bloque · 20 figuras · 60 aplicaciones prácticas · 4 pruebas de bloque · 1 aplicación práctica final optativa
Cierre de la edición	31 de julio de 2026. Las fechas y los preceptos que se citan están comprobados a ese día

Preliminares	4
Bloque 1. Selección y configuración de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) para el trabajo docente	
1.1. Clasificación funcional de las herramientas de inteligencia artificial	9
1.2. Criterios de idoneidad previos a la adopción de una herramienta	13
1.3. De la instrucción improvisada a la plantilla reutilizable	17
1.4. Tratamiento de documentación propia con asistentes de inteligencia artificial	21
1.5. La verificación del resultado como tarea no delegable	25
Bloque 2. Creación de recursos didácticos asistida por inteligencia artificial	
2.1. Elaboración de textos didácticos y lecturas adaptadas por nivel	30
2.2. Generación de imágenes, esquemas y material visual	34
2.3. Producción de recursos de audio, voz y vídeo para el aula	38
2.4. Elaboración de presentaciones y materiales de aula	42
2.5. Accesibilidad y diseño universal del material generado	46
Bloque 3. Instrumentos de evaluación, corrección y retroalimentación con apoyo de inteligencia artificial	
3.1. Construcción de rúbricas y criterios de evaluación	51
3.2. Elaboración de bancos de ítems y control de calidad de las pruebas	55
3.3. Corrección asistida: alcance de la evidencia disponible y límites legales	59
3.4. Retroalimentación al alumnado asistida por inteligencia artificial	63
3.5. Interpretación de resultados y toma de decisiones de mejora	67
Bloque 4. Transparencia, propiedad intelectual y sostenibilidad del flujo de trabajo docente	
4.1. Criterios de identificación del contenido generado por inteligencia artificial	72
4.2. Titularidad y propiedad intelectual de los materiales generados	76
4.3. Documentación y trazabilidad del uso de herramientas de inteligencia artificial	80
4.4. Consolidación de un flujo de trabajo anual	84
4.5. Difusión de recursos y criterios comunes en el departamento	88
Cierre: la tarea final optativa	92
Bibliografía consolidada	99



Presentación del curso

El Reglamento (UE) 2024/1689 (Reglamento de IA) está en vigor y su calendario acaba de moverse: el Reglamento (UE) 2026/1744, Ómnibus Digital sobre IA, se publicó en el *DOUE* del 24 de julio de 2026. Las obligaciones de transparencia del artículo 50 se aplican desde el **2 de agosto de 2026** y no se han retrasado. Lo aplazado, hasta el 2 de diciembre de 2027, es la aplicación del anexo III, donde está evaluar los resultados del aprendizaje, y es aplazamiento de calendario, no derogación. El cuadro completo de fechas, con su régimen transitorio, está en 4.1.

Mientras tanto, en los claustros ya se generan lecturas adaptadas, exámenes, rúbricas y comentarios de evaluación con estas herramientas, sin procedimiento común y con la sospecha incómoda de que quizá se esté cruzando alguna línea. Esa distancia entre el uso real y las reglas es lo que este curso viene a cerrar.

Conviene decirlo pronto, porque quita miedo. Una ficha, un texto de lectura o una batería de ejercicios que generas tú y revisas tú no entran en la obligación de revelación del artículo 50.4, por dos razones que suman y que desarrolla 4.1. Lo que sí obliga es otra cosa. Un vídeo o un audio que reproduzca la voz o la cara de una persona real es un ultrafalso y hay que revelarlo, y esa etiqueta alcanza también a objetos, lugares o hechos que parezcan auténticos sin serlo. Y evaluar resultados de aprendizaje con un sistema de IA arrastra obligaciones para el centro que no puedes asumir tú solo. Entre esos extremos está casi todo tu trabajo, y ahí hace falta procedimiento.

Este curso continúa a «Inteligencia artificial aplicada a la educación. Introducción». Aquel enseñaba criterio; este enseña procedimiento, paso a paso, hasta el material terminado. Si no hiciste el anterior no te quedas fuera: cada epígrafe se sostiene solo.

El problema tiene tres caras. La de elección, porque hay demasiadas herramientas y cambian cada trimestre. La de calidad: un borrador generado en 30 segundos puede costarte 40 minutos de corrección, y el error que no detectas llega al aula con tu firma. Y la de límite, porque esa frontera no la marca lo que la herramienta sepa hacer, sino lo que la evidencia sostiene y lo que la norma permite.

Hay cosas que no vas a encontrar. No hay ranking de herramientas ni recomendación de producto: los nombres aparecen como ejemplos de categoría. No hay precios, porque es lo primero que caduca. No hay promesas de ahorro de tiempo con cifras que nadie ha medido. Cuando una tarea salga peor con IA que sin ella, se dice.

Competencias, objetivos y resultados de aprendizaje

El objetivo general es que sepas decidir, ante una tarea docente concreta, qué categoría de herramienta la resuelve, qué procedimiento convierte un borrador en material fiable, dónde está la frontera de lo que puede asistirse y qué obligaciones de transparencia y de protección de datos alcanzan a lo que produces. Está redactado así a propósito: es lo que las cuatro pruebas pueden acreditar. Producir el material es otra cosa, y va en el segundo nivel.

Porque el objetivo se declara en **dos niveles**. El primero son las seis competencias que certifican las cuatro pruebas, escritas en términos de lo que una prueba de opción múltiple puede sostener. El segundo son los resultados de aprendizaje ampliados, que solo se ven en el material terminado y por eso se vinculan a la aplicación práctica final, que es optativa. Una prueba de opción múltiple no certifica que sepas hacer algo: certifica que sabes reconocer cómo se hace, dónde falla y qué decidir ante un caso. Decirlo al revés sería atribuir al instrumento un alcance que no tiene.

De ahí se derivan las **seis competencias certificadas por las pruebas**. La primera es de elección: determinar, ante un supuesto de aula, qué categoría funcional de herramienta resuelve la tarea descrita y cuál de las ocho comprobaciones de la ficha de idoneidad la descarta en ese caso concreto. La segunda es de método: distinguir una instrucción improvisada de una plantilla parametrizada e identificar la variable que falta o el dato que sobra en una plantilla incompleta. La tercera es de control: determinar qué nivel de verificación corresponde a un material según su destino y reconocer cuál es el error más probable en cada tipo de recurso. La cuarta es de procedimiento: identificar la secuencia correcta que lleva de un criterio de evaluación al material terminado de una unidad —texto adaptado, material visual, audio y presentación— y reconocer los ajustes de accesibilidad y de marcado que una herramienta no incorpora por su cuenta. La quinta traslada ese criterio a la evaluación: reconocer los defectos frecuentes de un ítem generado, reconstruir una calificación a partir de los pesos publicados de una rúbrica y distinguir asistir la corrección de delegar la calificación. La sexta es normativa: atribuir cada obligación del artículo 50 del Reglamento de IA al proveedor o al responsable del despliegue, decidir ante un supuesto si un material de centro queda dentro o fuera de la obligación de revelación y determinar qué debe anotarse para dejar el uso documentado.

Los **resultados de aprendizaje ampliados** se alcanzan con la aplicación práctica final, que es **optativa** y no puntúa —quien no la haga obtiene el mismo certificado—: el conjunto completo de materiales de una unidad propia —un texto adaptado a dos niveles, una figura o material visual, un elemento de audio o su alternativa accesible, una presentación de sesión, y una rúbrica de cuatro dimensiones o un banco de 12 ítems con su tabla de especificaciones— más una ficha de trazabilidad de una página. El cierre del manual la describe pieza a pieza, con una pauta de cuatro dimensiones y cuatro niveles —adecuación al criterio de evaluación, calidad y verificación del material, accesibilidad, y trazabilidad y cumplimiento— que no aplica nadie más que tú al releer lo que has hecho. Léela desde el primer día, la hagas o no: describe qué se considera aquí un material bien hecho. Las horas que ocupa son adicionales y **no computan** en las 100.

Cada bloque persigue además un objetivo específico: en el 1, organizar el panorama por función y preparar el método antes de generar nada; en el 2, que cada recurso parta de un criterio de evaluación y termine en material accesible y verificado; en el 3, construir instrumentos de evaluación y situar la frontera de lo que puede asistirse; y en el 4, cumplir las obligaciones de transparencia, resolver la titularidad de lo generado y hacer método de departamento.

Metodología y orientaciones de estudio

El curso es enteramente en línea, y lo único evaluable son las cuatro pruebas de bloque; su régimen completo está más abajo, en «La evaluación».

El cómputo de horas se hace con cuentas que puedes rehacer, y conviene que las rehagas. **Lectura y estudio.** El manual suma unas 40.300 palabras: 32.800 en los 20 epígrafes, unas 5.100 en el cierre con su glosario y su bibliografía, y unas 2.400 en estas páginas. La velocidad que toma este cómputo es de 100 palabras por minuto, la de una lectura de estudio: menos de la mitad de la lectura corriente en español, porque aquí se relea, se para en los fragmentos normativos y se toma nota. Salen 403 minutos, seis horas y tres cuartos. Las 20 figuras, a tres minutos cada una, añaden una hora: siete horas y tres cuartos.

Trabajo de producción. Aquí está el grueso del curso, y conviene decirlo sin rodeos: lo que ocupa las horas no es leer, es producir. Cada epígrafe cierra con tres aplicaciones prácticas, 60 en todo el manual, y cada una termina en algo archivable —la ficha de idoneidad rellena, las plantillas con su código y su fecha, los materiales de la unidad del bloque 2, la rúbrica y el banco de ítems del bloque 3, la hoja de trazabilidad del bloque 4—. Si una aplicación práctica no deja documento, no cuenta. No todas pesan lo mismo. Las 15 del bloque 1 son de preparación y se estiman en una hora cada una: 15 horas. Las 15 del bloque 2 producen material de aula terminado, con sus dos niveles de adaptación y sus ajustes de accesibilidad, y se estiman en dos horas: 30 horas. Las 15 del bloque 3 construyen instrumentos de evaluación —una rúbrica cuesta

escribirla y cuesta más ajustarla— y se estiman también en dos: 30 horas. Las 15 del bloque 4 son de documentación y de acuerdo de departamento, y vuelven a una hora: 15 horas. Suman **90 horas. Repaso y pruebas.** Tres cuartos de hora antes de cada prueba son tres horas; y cada prueba, de 20 ítems a minuto y medio, ocupa media hora: dos horas las cuatro.

La suma da 102 horas y tres cuartos, y el curso se declara de **100 horas**, redondeando a la baja para que ningún tramo quede inflado. Los bloques no pesan igual aunque los 20 epígrafes midan lo mismo: el 1 y el 4 rondan las 18 horas cada uno y el 2 y el 3 las 33, porque es ahí donde se produce el material. Y conviene decir de dónde **no** salen esas horas: no salen de la lectura. Leer las 40.300 palabras de este manual son siete horas largas, no sesenta; cualquier cómputo que impute a la lectura la mayor parte de un curso de 100 horas está pidiendo una velocidad que ningún lector tiene. Las horas están en el trabajo, y por eso cada aplicación práctica dice qué documento deja: es lo que te permite comprobar tu propia cuenta en lugar de creerte la nuestra. La dedicación es estimada, como en cualquier curso en línea, y la tuya variará según cuánto material tengas ya preparado. La aplicación práctica final ocupa horas adicionales que **no** se computan en estas 100, porque es optativa.

Si vas a hacer la aplicación práctica final, abórdala sobre la unidad del bloque 2, no sobre una inventada para la ocasión.

La temporalización del curso escolar

El manual se puede leer entero de una vez, y hay quien lo hará en verano. Pero lo que produce sí tiene calendario, porque la carga de un curso escolar no es plana y el error más caro consiste en intentar aprender algo nuevo en una cresta. El reparto se desarrolla en 4.4; aquí va el cuadro.

Meses	Trabajo
Junio y julio	Construir: plantillas parametrizadas, documentos base y piezas de larga vida
Septiembre	Usar lo construido, sin estrenar nada
Octubre-diciembre	El tramo en que más rinde el apoyo, empezando por la retroalimentación individualizada
Enero y febrero	El valle: incorporar una función nueva, y solo una
Marzo-mayo	Carga máxima: cero experimentos
Junio	Revisar plantillas, términos de servicio y ficha de idoneidad

Lo que se espera de ti cambia en cada bloque: preparación en el 1 —la tarea elegida, la ficha de idoneidad y tus primeras plantillas—, aplicación sobre una unidad concreta en el 2, construcción de instrumentos en el 3 y trabajo de sistema en el 4. Ese orden no es intercambiable, y por dos motivos que el manual repite: lo que no esté construido en julio, en octubre no lo construyes, y el bloque 4 da por sabido lo que se decidió en el 1. De ahí la única recomendación de ritmo que hace este curso: hacer cada prueba al terminar la lectura de su bloque.

La evaluación

Cuatro pruebas de 20 preguntas de opción múltiple, una por bloque, ceñidas al contenido del manual. Se supera con **12 aciertos sobre 20**, un 60 %, y los errores no descuentan. Cada prueba admite **dos intentos**, con **24 horas de espera** entre uno y otro. El segundo se compone con el **banco de reserva** del bloque: cinco preguntas, una por epígrafe, que relevan a cinco de las 20 activas conservando el epígrafe de origen, la competencia certificada y el nivel cognitivo, de modo que la tabla de especificaciones no se mueve y el intento no resulta más fácil. Conviene

decir qué implica eso: 15 de los 20 ítems se repiten. No es una prueba distinta, es la misma con cinco preguntas cambiadas, y por eso median 24 horas. Vale la calificación del intento superado. El tiempo orientativo de cada prueba es de **45 minutos**.

Si tras los dos intentos un bloque sigue por debajo de 12 aciertos, queda pendiente y con él el curso: no hay **compensación entre bloques**, y uno brillante no rescata a otro flojo. Se abre entonces una **convocatoria extraordinaria, única** y limitada a los bloques pendientes; si tampoco se supera ahí, el curso consta como no superado.

Las sesenta aplicaciones prácticas —tres por epígrafe— **no se entregan, no se corrigen y no puntúan**. Son *dedicación estimada del alumno*, como en cualquier curso en línea: nadie las cronometra, nadie las recoge y el certificado se expide con las cuatro pruebas superadas. Prometer aquí una corrección que no existe sería faltar a la verdad en la primera página del manual. Lo que sí hace el curso es diseñar esas horas para que puedan comprobarse contra algo: cada aplicación práctica dice qué documento produce y con qué apartados, y ese documento queda en tu archivador —para tu uso, y para enseñarlo en tu centro si quieres—. La aplicación práctica final, descrita en el cierre del manual, es **optativa**: quien no la haga obtiene el mismo certificado, sin anotación de menor aprovechamiento, y sus horas no se computan dentro de las cien.

Cómo leer este manual

Lo que se repite en los 20 epígrafes es poco y es fijo. Cada uno abre situando la tarea docente de la que trata, se desarrolla en media docena de apartados y lleva **una figura** con su pie. El pie dice qué muestra y de dónde salen sus datos; la figura no repite el texto ni se anuncia en él, porque ocupa el lugar de la explicación que habría hecho falta. Las plantillas que puedes copiar van en bloque monoespaciado, donde el procedimiento las pide.

Nueve epígrafes dedican un apartado propio a un **caso narrado**, con etapa, materia y decisión final. En los demás el caso aparece dentro del desarrollo o cede su sitio a un ejemplo trabajado paso a paso: una plantilla completa, una rúbrica reconstruida desde sus pesos, un banco de ítems depurado. No hay más aparato didáctico que ese: aquí no vas a encontrar cuadros recurrentes ni iconos al margen, y la norma se cita donde hace falta, con su artículo y su fecha, dentro del texto.

Cada epígrafe termina en «Para llevarte al aula», con tres aplicaciones prácticas que puedes ejecutar el mismo día. Ese cierre es la parte práctica del curso, no un resumen, y es el material del que sale la aplicación práctica final. Las remisiones llevan el número del epígrafe de destino entre paréntesis —(1.5), (3.4), (4.3)—, y cuando aparece una, el desarrollo está allí y aquí no se resume. Es la regla que evita que la misma explicación aparezca en siete sitios con siete redacciones distintas, que es como se cuelan las contradicciones.

Selección y configuración de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) para el trabajo docente

Organizar el panorama de herramientas por función en lugar de por marca, decidir con criterio cuál se adopta y preparar el método de trabajo —instrucciones reutilizables, fuentes propias y verificación— antes de producir nada.

- 1 Clasificación funcional de las herramientas de inteligencia artificial
- 2 Criterios de idoneidad previos a la adopción de una herramienta
- 3 De la instrucción improvisada a la plantilla reutilizable
- 4 Tratamiento de documentación propia con asistentes de inteligencia artificial
- 5 La verificación del resultado como tarea no delegable

1.1. Clasificación funcional de las herramientas de inteligencia artificial



Un mapa por funciones, no por marcas.

La pregunta con la que llega casi todo el mundo a un curso como este es «¿qué herramienta uso?». Es razonable y es la que peor envejece: los nombres cambian de dueño, de precio y de funciones cada pocos meses. Lo que no cambia es la tarea que tienes delante: preparar una lectura, montar una prueba, subtítular un vídeo, devolver comentarios a 30 alumnos. Este epígrafe te da un mapa por funciones —siete categorías— para que sepas *qué tipo* de herramienta necesitas antes de decidir *cuál*. Los productos citados son ejemplos de categoría, no recomendaciones cerradas, y el criterio de adopción se trabaja en 1.2, con una ficha de ocho comprobaciones.

Por qué el catálogo de marcas envejece mal

Un manual organizado por marcas nace caducado. Entre que se escribe y llega al aula, una herramienta ha cerrado su plan gratuito, otra ha absorbido funciones de una tercera y una cuarta ha desaparecido. Si tu criterio está anclado al nombre, cada cambio te devuelve a la casilla de salida.

Hay además una razón normativa. Las obligaciones no dependen del producto, sino de qué hace el sistema y del papel en el que estás tú. El Reglamento (UE) 2024/1689 (Reglamento de IA) separa dos sujetos: el proveedor, que pone el sistema en el mercado, y el responsable del despliegue, que es quien lo utiliza bajo su autoridad y en el ámbito educativo es el centro. Cuál de los dos carga con qué cuando el sistema es de alto riesgo se reparte en 3.3, y no es un detalle menor: es donde más se equivoca quien lee la norma con prisa.

Ocurre igual con el anexo III, punto 3, que sitúa entre los usos de alto riesgo en educación los sistemas destinados a evaluar los resultados del aprendizaje. El riesgo va con la función, no con el logotipo. Las obligaciones de transparencia del artículo 50 y su calendario se desarrollan en 4.1. Cuando aprendes a leer categorías, lees también obligaciones; cuando aprendes marcas, memorizas botones.

El tercer motivo es económico. Es fácil acabar con tres suscripciones que hacen lo mismo porque nadie miró el solapamiento, y con un claustro que aprende cuatro interfaces para resolver dos tareas.

El criterio tampoco es una manía de esta casa. Ni la guía del Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF, 2024) ni el marco de competencias en inteligencia artificial para docentes de la UNESCO (2024) se ordenan por productos, sino por tarea y por destinatario. Por eso los dos siguen siendo legibles cuando el catálogo cambia.

El asistente generalista: el punto de partida de casi todo

Es la categoría que cubre más tareas distintas. Un asistente conversacional de propósito general —ChatGPT, Claude, Gemini o Copilot son los ejemplos más extendidos— redacta, resume, reformula, traduce, corrige estilo, propone ejercicios y conversa sobre documentos que tú le aportas.

Lo que puedes pedirle con garantías es transformar material que ya existe: adaptar un texto a otro nivel, convertir un criterio de evaluación en preguntas, reescribir un enunciado ambiguo. Falla cuando tiene que aportar datos que no le has dado; si le pides la fecha de una ley o la cita de un autor, ahí aparecen las invenciones. Esa asimetría sostiene el protocolo de verificación de 1.5.

Buena parte de las funciones útiles —subir documentos largos, guardar plantillas— depende de la suscripción de pago, y esa frontera se mueve. Tratamiento de documentación propia con asistentes de inteligencia artificial como contexto tiene epígrafe propio: 1.4.

Las seis categorías especializadas

Los generadores de material didáctico se construyen sobre modelos generales, pero traen la tarea ya empaquetada: nivelar un texto, sacar preguntas de una lectura, generar una ficha. MagicSchool, Diffit o Brisk son ejemplos conocidos. Ganas velocidad y pierdes control, porque la plantilla la decidió el proveedor. Se desarrolla en 2.1.

Los generadores de imagen producen ilustraciones a partir de una descripción. Sirven para material evocador y fallan en lo técnico —un aparato de Golgi, un circuito, un mapa histórico— y en el texto dentro de la imagen. Cuándo conviene una imagen generada y cuándo un esquema con licencia se decide en 2.2.

Bajo el paraguas del audio y la voz conviven la transcripción de lo hablado, la locución sintética de un texto y la traducción o doblaje. La transcripción es la que menos ajuste posterior exige. La síntesis de voz que imita a una persona real tiene una línea roja normativa que se trata en 2.3.

Las herramientas de presentación generan diapositivas a partir de un guion o un documento. Producen estructura y estética; la secuencia didáctica y el ajuste al tiempo de la sesión los pones tú. Se trabajan en 2.4.

La categoría de evaluación reúne ítems, bancos de preguntas, rúbricas, corrección asistida y análisis de resultados. Es la que más implicaciones jurídicas tiene, porque evaluar los resultados del aprendizaje figura en el anexo III, punto 3, del Reglamento de IA. Su aplicación quedó aplazada al **2 de diciembre de 2027** por el Reglamento (UE) 2026/1744 (Ómnibus Digital sobre IA): es aplazamiento de calendario, no derogación. El bloque 3 se dedica entero a ella.

Las herramientas de accesibilidad hacen subtítulo, lectura fácil, texto alternativo y ajuste de contraste. Conviene saber desde ya que las demás categorías generan material inaccesible por defecto: el ajuste hay que pedirlo. Se desarrolla en 2.5.

El peso de cada categoría cambia según la etapa. En Educación Infantil casi todo lo lleva el material visual: tarjetas de rutinas, paneles de rincón y apoyos para la asamblea. El caso completo de la etapa está en 2.2, y de él sale una advertencia que conviene traerse ya: el pictograma que el alumnado tiene aprendido no se sustituye por un dibujo nuevo. La voz queda aquí en segundo plano —locución de un cuento, instrucciones de un rincón— y con los límites de 2.3; la evaluación automatizada apenas asoma. En Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) domina la adaptación de textos y la generación de ítems. En Bachillerato manda la retroalimentación sobre producciones escritas. En Formación Profesional (FP) rinde más el audio: transcribir una demostración de taller y convertirla en guion escrito del procedimiento y en versión locutada, como se hace en 2.3.

FIGURA 1.1

Las siete categorías funcionales de herramientas de IA



Las siete categorías y la tarea docente que resuelve cada una; entre paréntesis, el epígrafe del curso donde se desarrolla. Elaboración propia.

FIGURA 1.1

Dónde se solapan y cómo no pagar dos veces

El solapamiento es el estado real del mercado, no un defecto del mapa. El asistente generalista invade a las demás categorías, con menos acabado y más control; los generadores de material didáctico y los de evaluación se pisan en la producción de preguntas, y las suites ofimáticas ya traen transcripción y subtitulado.

La regla práctica es sencilla. Usa la categoría especializada cuando el formato de salida sea el problema —un vídeo subtitulado, una presentación maquetada, un audio— y el generalista cuando el problema sea el contenido y la salida sea texto. Antes de contratar nada, mira qué te da ya la plataforma de tu administración educativa —EducamosCLM en Castilla-La Mancha, Séneca y Moodle Centros en Andalucía— y qué incluye la suite ofimática del centro. Esos catálogos cambian de un curso a otro y no coinciden entre comunidades, así que la comprobación va a la ficha de idoneidad de 1.2.

Un caso de aula: la misma unidad, tres rutas

Imagina una unidad de 3.º de ESO sobre el ciclo del agua. Necesitas un texto de lectura a dos niveles, ocho preguntas y una presentación de 20 minutos. Y un esquema del ciclo, que conviene mirar aparte.

La primera ruta usa solo el asistente generalista. Le aportas tu programación y el criterio de evaluación, pides el texto base, la versión adaptada, las preguntas y el guion de la presentación, que montas tú. Cuatro conversaciones, más control y más tiempo.

La segunda encadena herramientas especializadas: generador de material didáctico para el texto nivelado, herramienta de evaluación para las preguntas y herramienta de presentación para las diapositivas. Se produce antes, a cambio de tres cuentas y tres formatos que luego hay que unificar.

La tercera mezcla las dos anteriores. El generalista se encarga del texto y del criterio, y la herramienta especializada entra solo en el tramo final de accesibilidad: texto alternativo de las imágenes y versión en lectura fácil del texto adaptado.

El esquema del ciclo no lo resuelve bien ninguna de las tres: un generador de imagen produce algo parecido a un ciclo del agua, con las flechas invertidas y los rótulos donde no van. La salida razonable es un esquema con licencia clara de un repositorio educativo, y esa decisión se argumenta en 2.2. Que el mapa te diga dónde no hay herramienta vale tanto como lo contrario.

Fíjate en un detalle. En las tres rutas, quien decide si las ocho preguntas cubren el criterio eres tú, y ese trabajo cuesta lo mismo. Lo que cambia es el tiempo de producción del borrador, no el de verificación, el tramo que se protocoliza en 1.5.

Ninguna ruta es superior en abstracto. La tercera reduce las herramientas nuevas que hay que aprender por unidad, un coste que rara vez se contabiliza y que 4.4 incorpora a su fórmula de tiempo.

Aplicación práctica

1. Escribe las cinco tareas que más tiempo te consumen en un trimestre y asigna a cada una su categoría funcional, no su marca. Ese es tu mapa, y ya tiene tus prioridades dentro.
2. Antes de buscar herramienta nueva, comprueba qué de esa lista resuelve ya el asistente generalista que tengas a mano y qué resuelve la plataforma de tu administración.
3. Marca qué tareas de la lista tocan evaluación de resultados del aprendizaje. Esas llegan al bloque 3 con obligaciones específicas, y conviene tenerlas identificadas desde el primer día.

1.2. Criterios de idoneidad previos a la adopción de una herramienta



La ficha de idoneidad: ocho comprobaciones antes de adoptar.

En 1.1 has visto qué hace cada categoría de herramienta. Falta decidir si te conviene a ti, en tu centro y con tu alumnado, y eso son ocho comprobaciones que caben en una tarde. El marco de protección de datos no se explica aquí otra vez: basta con saber que el responsable del tratamiento es el centro y que tú actúas dentro de sus instrucciones. Aquí se vuelve lista de comprobación operativa.

Antes de la lista: qué uso vas a darle

El listón cambia con el uso previsto: las mismas preguntas se responden con distinta exigencia según quién maneje la herramienta y qué datos entren en ella.

Uso A: solo tú, sin datos personales. Generas un texto de lectura, una rúbrica o un esquema a partir del currículo y de tus materiales. No entra ningún dato del alumnado: es el escenario de menor exposición.

Uso B: tú, con datos de alumnado. Pegas producciones de alumnos, calificaciones o anotaciones de seguimiento. Aquí no decides tú: decide el centro, y la comprobación 1 se vuelve eliminatoria.

Uso C: el alumnado usa la herramienta. Entran en juego la edad, la cuenta y la contratación. Es el uso que más veces se cae al rellenar la ficha.

Un mismo producto puede ser apto para el uso A y no serlo para el C: por eso el veredicto se emite siempre sobre un uso concreto.

Comprobaciones 1 a 3: datos, edad y cuenta

1. Dónde se tratan los datos y con qué papel. En la política de privacidad del proveedor y en sus condiciones para clientes educativos busca tres datos: si ofrece contrato de encargado del tratamiento en los términos del artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD); dónde aloja los datos y qué garantías declara para las transferencias internacionales, materia de su capítulo V; y si tus contenidos entrenan sus modelos y cómo se desactiva esa opción.

Si el uso es B o C, esto no lo resuelves tú: lo consulta el equipo directivo con el delegado de protección de datos (DPD), obligatorio en los centros docentes por el artículo 34.1.b) de la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD). Sirve de guion el decálogo sobre contratación y uso de plataformas educativas digitales que publicaron el 23 de marzo de 2026 la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) y las autoridades de Cataluña, el País Vasco y Andalucía.

2. Edad mínima de uso. Aquí se confunden dos edades. La contractual: los términos fijan una edad mínima para tener cuenta —13, 16 o 18 años—, y algunos exigen mayoría de edad salvo que el alta la haga un centro con licencia educativa. Y la de protección de datos: el artículo 7 de la LOPDGDD sitúa en 14 años la edad a la que el menor puede consentir el tratamiento de sus datos. No se compensan, y confundirlas es lo que deja después al centro incumpliendo el contrato del proveedor.

3. Si el alumnado necesita cuenta. Pregunta si puede usarse sin que cada alumno se registre: proyectada en el aula, o generando tú el material y repartiéndolo por el aula virtual. Esa vía, cuando existe, evita el expediente entero de cuentas y consentimientos. Si el registro es imprescindible, comprueba si el centro puede dar de alta cuentas corporativas desde la plataforma institucional de tu administración (1.1); quien responde a eso es la administración, no el proveedor. Descarta el alta con correos personales del alumnado o creados para la ocasión.

Comprobaciones 4 a 6: exportar, pagar y depender

4. Si el material se puede exportar, y cómo sale marcado. Comprueba en qué formatos sale lo que produces —.docx, .odt, .pdf o solo una vista dentro de la plataforma—, si el plan gratuito impone marca de agua, si el enlace compartido caduca y si la exportación conserva la estructura de encabezados, de la que depende la accesibilidad del material (2.5).

Pregunta también si el proveedor marca lo que genera en formato legible por máquina — metadatos de procedencia, marca de agua incrustada— y si sobrevive a la exportación. La obligación es suya: el artículo 50.2 del Reglamento (UE) 2024/1689 (Reglamento de IA) se dirige a quien pone el sistema en el mercado. Tú no puedes cumplirla, pero sí comprobar si la cumple; el calendario está en 4.1. El criterio de fondo: lo que lleves al aula tiene que existir fuera de la herramienta que lo generó. De la titularidad se ocupa 4.2.

5. Coste real y renovación. No mires el precio de portada, sino el límite del plan gratuito, si se renueva sola y con qué antelación se cancela, y si se cobra por docente o por centro. Si lo paga el centro, pregunta quién figura como titular: una suscripción a nombre de un docente que cambia de destino deja al departamento sin acceso a su propio material.

6. Dependencia del proveedor. Evalúa cuánto cuesta salir. Son señales de dependencia alta las plantillas que solo se editan dentro de la plataforma, los formatos propietarios y los materiales publicados con enlaces del proveedor. La prueba mental: si mañana cancelas la cuenta, ¿qué se te queda encima de la mesa?

Comprobaciones 7 y 8: el español y el final del servicio

7. Idioma y calidad en español. Distingue la interfaz traducida del modelo que redacta: mira si produce español de España o un neutro que corriges giro a giro, y si maneja lenguas cooficiales. Sobre todo, si conoce la terminología curricular vigente: competencias específicas, criterios de evaluación, saberes básicos, situaciones de aprendizaje. Hazle una prueba de tres minutos: pega un criterio de evaluación de tu decreto de currículo y pídele cuatro preguntas de respuesta corta. Si te devuelve «estándares de aprendizaje evaluables», te costará más tiempo del que te ahorre.

8. Qué pasa si el servicio cierra. El cierre limpio es raro: lo que suele pasar es que una funcionalidad salga del plan gratuito a mitad de curso. Mira cuánto lleva el producto en el mercado, quién lo sostiene y si las condiciones prevén aviso previo y ventana de exportación. La medida preventiva: copia local en la unidad del centro, en formato editable, el mismo día en que generas el material.

El veredicto: orden, tres resultados y caducidad

Las ocho comprobaciones no pesan igual. Las tres primeras son eliminatorias, y la regla entera es esta: eliminan el uso que estás evaluando, no la herramienta. Si una falla, la ficha se detiene ahí y las que quedan por debajo se dejan sin rellenar: ya no hay uso que dictaminar. Solo entonces se reabre, sobre el siguiente uso menos exigente que la comprobación fallida deje en pie y que a ti te sirva. La comprobación 1 tumba a la vez los usos B y C, y obliga a reabrir sobre el A; la 2 y la 3 solo se plantean en el C, porque solo ahí abre cuenta el alumnado, y al caer dejan vivo el B. «No apta» queda para cuando cae también el uso A, que solo cae si el proveedor entrena con lo que subes y no deja desactivarlo. Las tres siguientes no descartan: condicionan cómo puedes usarla. Las dos últimas predicen cuánto te va a durar. El veredicto se escribe sobre el uso que la ficha llega a recorrer entera —«apta con datos de alumnado», «apta solo para trabajo docente sin datos personales» o «no apta»— con una frase de justificación que evita repetir el trabajo dentro de un año, y que 3.4 y 4.4 dan por hecha al remitir aquí.

FIGURA 1.2

El recorrido de la ficha de idoneidad



Las ocho comprobaciones de la ficha de idoneidad, agrupadas en seis pasos y en su orden: 1 a 3 eliminan el uso evaluado y detienen la ficha, 4 a 6 lo condicionan y 7 y 8 predicen cuánto durará la herramienta. Elaboración propia.

FIGURA 1.2

Así se recorre. Una profesora de Biología y Geología quiere que su alumnado de 3.º de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) se autoevalúe con un generador de material didáctico, y abre la ficha sobre el uso C. Supera la comprobación 1, porque el centro tiene firmado con ese proveedor el contrato de encargado del tratamiento. Supera la 2: los términos exigen 18 años salvo que el alta la haga un centro con licencia educativa, y esa vía existe; las autorizaciones que ofrecen tres familias no cuentan, porque el requisito es contractual. Falla la 3: no hay forma de usarlo sin registro individual y esa licencia educativa es un plan de pago que el centro no tiene contratado.

La ficha se detiene aquí. Las comprobaciones 4 a 8 quedan en blanco, porque ya no hay uso C que evaluar. La 3 deja vivo el uso B, pero ella no lo necesita: en su tarea no entra ninguna producción ni calificación del alumnado. Reabre entonces sobre el uso A y ahí sí la recorre entera. La 8 le da mala nota —el producto tiene pocos meses— y eso no elimina nada: obliga a guardar copia editable el mismo día. Verdicto sobre el uso A: «apta solo para trabajo docente sin datos personales». Genera ella los ítems, los exporta a .docx, los verifica con el protocolo de 1.5 y monta el cuestionario en el aula virtual, sin que sus alumnos abran cuenta.

Pon fecha de revisión a cada ficha —septiembre es buen momento— y guárdalas en el espacio compartido del departamento (4.5).

Aplicación práctica

1. Rellena hoy la ficha de la herramienta que ya usas sin evaluar: decide primero el uso, empieza por las tres eliminatorias y anota el veredicto en una línea.

2. Antes de anunciar una herramienta al alumnado, comprueba la edad de los términos de servicio y si hay vía sin registro individual; si la hay, úsala.
3. Guarda copia editable en la unidad del centro el mismo día en que generas el material.

1.3. De la instrucción improvisada a la plantilla reutilizable

De la instrucción improvisada a la plantilla reutilizable.

Un martes de octubre le pides a un asistente unas preguntas sobre la Revolución Industrial, sale algo aprovechable, lo usas y cierras la pestaña. En febrero necesitas lo mismo para otra unidad, no recuerdas cómo lo pediste, escribes algo parecido y el resultado ya no se parece. Ese ciclo —acierto irreplicable, vuelta a empezar— se come el tiempo que la herramienta prometía ahorrar. Si vienes del curso de introducción, la escritura básica de instrucciones ya la tienes; si no, basta con saber que una instrucción funciona mejor cuando dice quién habla, qué debe producir, para quién y con qué límites. Este epígrafe empieza ahí y va más allá: convertir el acierto suelto en una plantilla parametrizada que sirva todo el curso —control del formato de salida, ejemplos incorporados y restricciones explícitas— y guardarla de forma que la vuelvas a encontrar.

Por qué el acierto suelto no se sostiene

Las razones para no fiar el trabajo a la memoria son prácticas. Lo que no has copiado a ningún sitio se pierde: el historial se borra, la cuenta cambia y el plan gratuito recorta el acceso a las conversaciones antiguas. Y el mismo texto no da siempre el mismo resultado, porque estos sistemas generan con variación y el proveedor actualiza el modelo sin avisarte. Una instrucción vaga amplifica esa variación; una con formato y restricciones cerradas la reduce bastante, aunque nunca la elimine del todo.

Hay una tercera razón: lo que llevas en la cabeza no se comparte en una reunión de departamento, y para trabajar con otros —eso se ve en 4.5— necesitarás algo escrito. Queda la trazabilidad. Si un día tienes que explicar cómo se produjo un material, ante la inspección o ante una familia, la plantilla es la mitad de esa explicación; el procedimiento completo está en 4.3.

Anatomía de una plantilla: la parte fija y los huecos

Una plantilla es una instrucción partida en dos: un bloque fijo que no tocas nunca y unos huecos que rellenas en cada uso. El bloque fijo contiene el papel que asignas al modelo, la tarea, tus criterios de calidad y las prohibiciones: lo que has ido afinando a base de intentos y no quieres volver a redactar cada vez.

Los huecos son las variables, y cinco cubren casi todo el trabajo docente. El **nivel** no se agota con «2.º de Educación Secundaria Obligatoria (ESO)»: añade lo que condiciona de verdad el texto, si hay alumnado con adaptación o si es un grupo de refuerzo. «2.º de ESO, grupo con seis alumnos con desfase de dos cursos en comprensión lectora» produce un material distinto. La **materia** incluye el ámbito y, en Formación Profesional (FP), el módulo y el ciclo, que cambian por completo el vocabulario esperable.

El tercer hueco, el criterio de evaluación, es el más importante y el peor usado. Pega el criterio literal del decreto de currículo de tu comunidad, no su número ni tu resumen: la numeración no coincide entre comunidades, y si escribes «criterio 3.2» el modelo rellenará el hueco con algo verosímil e inventado. Cómo aportar el decreto entero como contexto se explica en 1.4.

Los otros dos huecos son la extensión y el formato de salida. La extensión se escribe en unidades comprobables —número de palabras, número de ítems, minutos de exposición—, porque «breve» no es una unidad. El formato de salida describe cómo quieres recibir el material: tabla con columnas nombradas, lista numerada, texto corrido sin encabezados. Es el hueco que menos gente rellena y el que más trabajo manual retira después.

Tres controles que separan la plantilla de una instrucción larga

Alargar la instrucción no la mejora; lo que la mejora son tres controles concretos.

El primero es el **control del formato de salida**. Describe la estructura exacta, con los nombres de las columnas o campos que quieres, y añade lo que no quieres: sin introducción, sin resumen final, sin emoticonos, sin negritas. Una salida con estructura estable se pega directamente en tu documento y se reutiliza el curso siguiente; una salida conversacional hay que limpiarla a mano cada vez.

El segundo son los ejemplos incorporados. Incluye dentro de la plantilla un ejemplo bien resuelto —uno tuyo, de un material que ya diste por bueno— y márcalo como modelo de estilo y de exigencia. Fija a la vez tono, longitud y dificultad, y ahorra buena parte de la descripción.

El tercero son las **restricciones explícitas**, escritas en imperativo y pegadas al final de la plantilla. Son cuatro y no cambian de una tarea a otra:

PLANTILLA

- No inventes datos, fechas ni referencias.
- Usa solo términos que aparezcan en el texto o en el criterio que te doy.
- Escribe frases de 20 palabras como máximo.
- Si te falta información para completar la tarea, pregunta antes de escribir.

Son el mínimo de cualquier plantilla y se copian tal cual, sin reformularlas; lo que añadas por encima depende de la tarea. La última evita más sobresaltos que ninguna: el comportamiento por defecto de estos sistemas es rellenar el vacío con algo que suena bien.

Una plantilla completa: Biología y Geología, 2.º de ESO

Supón que cada trimestre preparas textos de lectura con preguntas para el mismo grupo. Esto es la plantilla, no la instrucción de hoy:

PLANTILLA

Eres profesor de {{materia}} en {{nivel}}.
Redacta un texto de lectura y {{n_preguntas}} preguntas sobre él.
CRITERIO DE EVALUACIÓN (literal del currículo):
{{criterio}}
FORMATO DE SALIDA:
1) Texto: {{palabras}} palabras.
2) Tabla con tres columnas: Pregunta | Respuesta esperada | Parte del texto donde se resuelve.
Sin introducción ni cierre.
MODELO DE ESTILO (imítalo en tono y dificultad):
{{ejemplo_texto_propio}}
RESTRICCIONES MÍNIMAS:

- No inventes datos, fechas ni referencias.
- Usa solo términos que aparezcan en el texto o en el criterio que te doy.
- Escribe frases de 20 palabras como máximo.
- Si te falta información para completar la tarea, pregunta antes de escribir.

AÑADIDA PARA ESTA TAREA:

- Cada pregunta debe poder responderse con el texto delante.

Un uso real rellena: «Biología y Geología»; «2.º de ESO, grupo ordinario con tres adaptaciones»; criterio pegado literal del decreto; 300 palabras; 6 preguntas; y tu texto del curso pasado sobre el aparato digestivo como modelo.

Compara ese resultado con el de pedir «hazme un texto de lectura sobre el aparato digestivo para 2.º de ESO con unas preguntas». Sin plantilla, el texto sale de longitud imprevisible, algunas preguntas no se responden con el texto delante y la salida hay que limpiarla antes de pegarla en la ficha. Con plantilla obtienes una estructura estable y tu revisión cambia de naturaleza: en lugar de rehacer el material, compruebas si el texto sigue evaluando el criterio y si la tercera columna de la tabla dice la verdad.

La misma plantilla, cambiando cuatro huecos, sirve para Historia en 4.º de ESO, para un módulo de FP y para el trimestre siguiente. La adaptación de textos por niveles se trabaja en 2.1; aquí importa el andamiaje.

FIGURA 1.3

La misma tarea, improvisada y con plantilla

	Instrucción improvisada	Plantilla parametrizada
Nivel {{nivel}}	«para 2.º de ESO», sin nada que condicione el texto	«2.º de ESO, grupo ordinario con tres adaptaciones»
Materia {{materia}}	«Biología», sin ámbito ni módulo	«Biología y Geología»; en FP, módulo y ciclo
Criterio de evaluación {{criterio}}	No se menciona, o se cita por número: «criterio 3.2»	Pegado literal del decreto de currículo de tu comunidad
Extensión {{palabras}} y {{n_preguntas}}	«un texto de lectura con unas preguntas»	300 palabras, 6 preguntas, frases de máximo 20 palabras
Formato de salida {{formato}}	Lo que salga: prosa conversacional con introducción y cierre	Tabla con tres columnas: Pregunta, Respuesta esperada y Parte del texto donde se resuelve. Sin introducción ni cierre
Ejemplo y restricciones	Ninguno: el modelo rellena el vacío con algo verosímil	Un material tuyo como modelo de estilo, más «no inventes datos» y «pregunta antes de escribir»
Trabajo posterior del docente	Rehacer el material y limpiar la salida a mano	Comprobar dos cosas: que sigue evaluando el criterio y que la tercera columna dice la verdad
Uso el trimestre siguiente	Volver a empezar: no recuerdas cómo lo pediste	Cambias cuatro huecos y sirve para Historia de 4.º o un módulo de FP

Tarea única —texto de lectura con preguntas para Biología y Geología de 2.º de ESO— resuelta con una instrucción improvisada y con la plantilla parametrizada del epígrafe; en cursiva, los cinco huecos variables. Elaboración propia.

FIGURA 1.3

Tu biblioteca de plantillas: pocas, con nombre y con fecha

Una biblioteca de trabajo raramente pasa de una docena de plantillas. Guarda solo las de tareas que vas a repetir, y decide cuántas veces hacen falta con una cuenta: los usos que necesitas son el tiempo de aprendizaje —montar la plantilla y depurarla— dividido entre el ahorro por uso. Media hora de montaje que ahorre 10 minutos por uso queda a cero en el tercer uso y gana a partir del cuarto; dos tardes para ese mismo ahorro no se recuperan en un curso. No hay una cifra fija válida para todas. Cómo se calcula el ahorro por uso —al tiempo manual se le restan el de instrucción y el de verificación— está en 4.4.

Guarda cada plantilla en un documento propio, con cuatro datos en cabecera: para qué sirve, en qué herramienta la probaste, la fecha de la última revisión y qué falló la última vez. Nómbralas por tarea y etapa —texto-lectura_ESO, rubrica_FP, feedback-individual_BACH—, no por la herramienta, que cambia antes que la tarea.

Dos cautelas. Una plantilla no lleva dentro datos personales del alumnado: ni nombres, ni notas, ni observaciones de un informe. Los huecos se rellenan con perfiles («alumno con dislexia»), no con personas; los criterios de tratamiento de datos están en 1.2 y qué documentos no subir nunca, en 1.4. Y una plantilla no exime de verificar: el resultado se revisa cada vez con la exigencia que corresponda al destino del material, que es lo que ordena 1.5.

Queda el mantenimiento. Cuando la salida empiece a desviarse —y se desviará, porque el modelo cambia bajo tus pies—, no la reescribas entera. Mira primero las restricciones y el ejemplo incorporado, que es donde suele estar el problema, y anota qué tocaste y en qué fecha. Esa documentación sirve además al centro como medida de alfabetización en IA en el sentido del artículo 4 del Reglamento (UE) 2024/1689 (Reglamento de IA), cuyo alcance se trata en 4.4.

Aplicación práctica

1. Recupera la última instrucción que te dio un buen resultado, pégala en un documento y marca con dobles llaves los cinco huecos: nivel, materia, criterio, extensión y formato de salida.
2. Pega debajo las cuatro restricciones mínimas, copiadas de más arriba con las mismas palabras, y un ejemplo tuyo como modelo de estilo.
3. Crea una carpeta con la fecha en el nombre y empieza por tres plantillas de aquí a Navidad, no por 15. En junio, comprueba cuáles has vuelto a usar.

1.4. Tratamiento de documentación propia con asistentes de inteligencia artificial



Trabajar con tus propios documentos.

En 1.1 quedó dicho que un asistente generalista transforma bien el material que le das y falla cuando tiene que aportar datos que no tiene. Este epígrafe es la consecuencia práctica de esa asimetría: cuando el problema es lo que el modelo no sabe, la salida no está en afinar la pregunta, sino en darle el documento. Aportar tu programación didáctica, el criterio de evaluación tal como lo redacta el decreto de tu comunidad o tus propios apuntes cambia la naturaleza del encargo. Deja de ser «escribeme sobre el sistema circulatorio» y pasa a ser «trabaja con esto».

Por qué aportar el documento reduce las invenciones

Sin documento, el modelo responde con lo que quedó en su entrenamiento: una versión promediada y desactualizada del currículo español, mezclada con material de otros sistemas educativos. De ahí salen los errores más molestos, que son los que suenan bien. El más frecuente en España es terminológico: pides criterios de evaluación y te devuelve «estándares de aprendizaje evaluables», vocabulario anterior a la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE). Le sigue el error de atribución, que asigna un contenido a un curso que no le corresponde porque la secuenciación varía entre comunidades.

Con el documento delante, la tarea del modelo pasa de recuperar a reformular, y reformular es lo que hace bien. El texto de referencia deja de estar en su memoria estadística y pasa a la conversación, donde puede citarlo, trocearlo, reordenarlo y traducirlo a otro nivel de lengua.

Conviene decir qué no consigue esto. Aportar el documento **reduce** las invenciones; no las elimina. El modelo sigue completando huecos cuando el documento no cubre lo que le has pedido. Es habitual pegar un criterio literal y recibir una respuesta que lo respeta en lo esencial, pero con una coetilla de la normativa derogada al final. Por eso el protocolo de verificación de 1.5 no se relaja porque hayas subido la programación: cambia de foco, del contenido inventado al contenido tergiversado, que es más difícil de ver.

Qué documento aportar según la tarea

No todo documento sirve para todo, y aportar de más empeora el resultado. Con cuatro fuentes propias se cubre casi todo el trabajo.

El **decreto de currículo de tu comunidad** es la fuente para redactar criterios, competencias específicas y saberes básicos con la literalidad que después te van a exigir. No subas el decreto entero: localiza tu materia y tu curso, y aporta solo esas páginas. La redacción y la numeración de los criterios no coinciden entre comunidades: el fragmento tiene que ser el tuyo.

Tu **programación didáctica** aporta lo que ningún decreto tiene: tu secuenciación real, tus instrumentos de evaluación, tu ponderación y el vocabulario de tu departamento. Es el documento más rentable para generar situaciones de aprendizaje.

El libro de texto y los materiales de la editorial alinean el vocabulario y la profundidad con lo que el alumnado tiene delante. Aquí opera un límite de propiedad intelectual: subir capítulos completos de una obra protegida a un servicio de terceros no equivale a usarlos en clase, y lo que el proveedor puede hacer con lo que subes depende de sus condiciones de uso. Qué buscar en esos términos de servicio se trata en 4.2.

Los apuntes, los exámenes anteriores y las rúbricas ya usadas son la fuente infravalorada. Un examen que ya corregiste y una rúbrica que discriminó bien le dan al modelo tu estilo de enunciado y tu nivel real de exigencia mejor que cualquier descripción tuya.

FIGURA 1.4

Qué documento propio aportar según la tarea



FIGURA 1.4

Cómo se aporta: tres vías que no son equivalentes

Pegar el texto en la conversación es la vía más controlada, porque ves exactamente qué lee el modelo. Para un criterio o un apartado del decreto es la mejor opción. **Adjuntar el archivo** resulta cómodo con documentos largos, pero añade un paso opaco: la herramienta convierte el archivo a texto antes de leerlo, y esa conversión puede salir mal sin avisar. Suele depender, además, de la suscripción de pago.

Los espacios persistentes —proyectos o bases de conocimiento donde dejas la programación una vez y la tienes todo el curso— son lo más eficiente para el día a día, con una advertencia. Ahí el modelo no lee el documento entero: recupera los fragmentos que considera pertinentes, y si esa recuperación falla te responderá con seguridad apoyándose en media página. Conviene datar lo que guardas y retirar la versión antigua cuando cambies la programación: un espacio persistente conserva lo caducado con la misma diligencia que lo vigente.

Los límites que nadie te cuenta

Tamaño. Todo modelo tiene una ventana de contexto limitada. Las cifras cambian con cada versión y cada plan, así que este manual no da ninguna. La consecuencia sí es estable: cuando el documento excede la ventana, la herramienta no da error; recorta o resume por su cuenta, y tú no ves qué se ha quedado fuera.

Formato. Un PDF escaneado sin capa de texto es una imagen: o no se lee, o se lee por reconocimiento óptico de caracteres con errores en tildes y cifras. Compruébalo buscando una palabra dentro del PDF; si el buscador no la encuentra, el modelo tampoco. El segundo problema es la maquetación. Programaciones y decretos vienen en tablas de varias columnas que, al pasar a texto plano, se linealizan, y un criterio puede acabar emparejado con el saber básico de la fila de al lado. Revisa esos emparejamientos antes de aportar la tabla.

Pérdida de precisión en documentos largos. Es el límite menos conocido y el mejor documentado. La atención del modelo no se reparte por igual: la información situada al principio y al final se recupera mejor que la que queda en el centro, y el rendimiento cae cuando el dato pertinente está en mitad de un contexto largo (Liu et al., 2024). En un decreto de 200 páginas, tu criterio de la página 96 está en el peor sitio posible. De ahí la regla que ordena lo anterior: trocea y aporta solo lo pertinente.

Comprobar que ha leído lo que tú crees

Aportar un documento no garantiza que se haya leído, y dos comprobaciones cuestan menos de un minuto. La primera es de cobertura: pide que te devuelva el primer y el último enunciado de cada fragmento. Si no coinciden con los tuyos, el documento ha entrado incompleto o mal convertido. La segunda es de trazabilidad: exige el fragmento literal del que sale cada afirmación, de modo que verificar consista en comparar dos líneas y no en releer el decreto.

Las dos se dejan escritas en la instrucción, junto con la restricción que impide rellenar huecos:

PLANTILLA

Trabaja solo con los documentos que te he aportado. Antes de responder, transcribe la primera y la última línea de cada uno. Si algo de lo que te pido no está en ellos, dilo en lugar de completarlo. Acompaña cada afirmación del fragmento literal del que la extraes.

Guardada como plantilla parametrizada según 1.3, esta cabecera sirve para cualquier trabajo con documento propio.

Qué documentos no se aportan

La regla no admite matiz de comodidad: si el documento identifica a una persona, o se anonimiza de verdad antes de aportarlo o no sale del centro. Qué información del alumnado no puede salir, y por qué retirar el nombre no basta para anonimizar, se desarrolla en 3.4; si la herramienta admite datos de alumnado lo decide el veredicto de la ficha de idoneidad de 1.2, y esa decisión no es tuya en solitario.

Un caso de aula: un módulo de Formación Profesional con tres documentos

Un profesor de un ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa prepara la unidad de facturación del módulo de operaciones administrativas de compra-venta. Reúne tres fragmentos. El primero, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación del módulo, copiados del real decreto que establece el título —Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, *BOE* de 1 de diciembre—. El segundo, dos páginas de su programación con la temporalización y los instrumentos. El tercero, un supuesto práctico que ya usó el curso pasado.

Los pega en ese orden, encabezados por la instrucción anterior. Pide tres supuestos nuevos con la estructura del suyo y distinta casuística de impuesto sobre el valor añadido (IVA) y de recargo de equivalencia, con el criterio al que responde cada uno.

La comprobación de cobertura le sale bien: el modelo transcribe las líneas de apertura y cierre de los tres fragmentos. Recibe tres borradores utilizables y un aviso: el tercer supuesto exige un tipo de operación que no aparece en los criterios aportados. Ese aviso vale tanto como los supuestos,

porque le señala dónde tendría que haber verificado y no lo habría hecho. Los tipos impositivos los comprueba él uno a uno: son dato externo y ahí no le sirve ninguno de sus tres documentos.

Le queda la lectura que no delega. Contrasta que cada supuesto cite el criterio correcto y no el contiguo, porque la tabla de criterios se linealizó al pegarla. Ese es el error que el propio documento aportado puede inducir.

Aplicación práctica

1. Prepara un fragmento reutilizable de tu programación y de tu currículo —tu materia, tu curso, en texto plano y sin tablas rotas— listo para pegar en cualquier conversación.
2. Antes de adjuntar un PDF, busca una palabra dentro de él: si el buscador no la encuentra, conviértelo o pega el texto a mano.
3. Guarda la cabecera de restricción y trazabilidad en tu biblioteca de plantillas y encabeza con ella todo trabajo con documento propio: es lo que hace verificable el resultado.

1.5. La verificación del resultado como tarea no delegable



Verificar: el paso que no se delega.

Un profesor de Tecnología de 3.º de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) reparte una ficha de 20 ejercicios generada la noche anterior. En el ejercicio 14, la fórmula de la potencia eléctrica aparece bien enunciada y mal aplicada. Lo detecta un alumno a los siete minutos, se corrige en voz alta y no pasa nada. Ese mismo error, en el examen de la evaluación, es una reclamación; en un informe para una familia, un problema del centro.

La diferencia no está en la herramienta ni en la calidad del texto: está en dónde acaba el material. Verificar es el tramo que la herramienta no hace y que la norma sigue atribuyéndote. Este epígrafe da un protocolo graduado —qué se comprueba, con qué profundidad y en qué orden—, porque exigir el máximo a todo lo generado es insostenible en un curso real. Todo el bloque 2 asume que esto ya está resuelto.

Por qué esto no se delega ni se automatiza

En lo técnico, un modelo de lenguaje produce texto plausible, no texto verdadero; si vienes del curso de introducción ya sabes por qué. La consecuencia práctica es que el error no viene señalado: llega con el mismo tono seguro que el acierto. Por eso no sirve leer «a ver si veo algo raro».

En lo profesional, la evaluación y la programación son competencia del profesorado. El material generado es un borrador de autor desconocido que tú firmas al repartirlo.

En lo normativo hay dos capas. La primera opera cuando el centro despliega un sistema de alto riesgo, y ahí el Reglamento (UE) 2024/1689 (Reglamento de IA), modificado por el Reglamento (UE) 2026/1744 (Ómnibus Digital sobre IA), reparte la vigilancia humana entre proveedor y centro; ese reparto está en 3.3. El supuesto aplicable es el segundo del anexo III, punto 3 —evaluar los resultados del aprendizaje, también cuando se utilicen para orientar el proceso de aprendizaje—, aplazado al 2 de diciembre de 2027. Es aplazamiento de calendario, no derogación; el supuesto se desarrolla en 3.3.

La segunda capa es cotidiana. Tus fichas y tus textos de lectura quedan fuera de la obligación de revelado del artículo 50.4 por dos razones que se suman: por su ámbito, y porque opera además la excepción del contenido sometido a revisión humana o control editorial. Lo que toca a este epígrafe es el papel de la verificación: hace cierta la segunda razón, que sin ella no existe; lo que no hace es volver lícito lo que no lo era. El alcance de esa excepción —qué obligaciones apaga y cuáles no— y el calendario de marcado se desarrollan en 4.1.

Tres niveles según el destino, no según el tamaño

Antes de comprobar nada, clasifica el material: ¿quién lo va a leer?, ¿se puede corregir sobre la marcha si falla?, ¿tiene consecuencia académica o administrativa?

Nivel 1. Material de trabajo corregible en el momento. Fichas de repaso, ejercicios de práctica, ideas de actividad, guiones que vas a rehacer. El error lo detecta el aula y se corrige hablando. Comprobación mínima: resuelve una muestra —dos o tres ejercicios de cada tipo—, verifica todos los datos numéricos y nombres propios y lee el enunciado más largo buscando ambigüedad. Cinco minutos.

Nivel 2. Material que el alumnado usa sin ti delante. Textos de lectura, apuntes, resúmenes, trabajo autónomo, material para casa, presentaciones colgadas en el aula virtual. Aquí el error se estudia y se aprende mal. Comprobación completa: todos los datos, fechas, definiciones y

referencias. Añade una lectura íntegra preguntándote si algún párrafo dice algo que tú no dirías. Entre 15 y 30 minutos por documento, y son de contenido: el acabado de accesibilidad se hace después, sobre el archivo terminado, y suma su tiempo (2.5).

Nivel 3. Material con consecuencia. Exámenes y criterios de corrección, rúbricas que califican, informes de evaluación, textos que salen del centro hacia familias o administración. Comprobación total y segunda mirada: resuelve el examen entero como alumno, contrástalo con el criterio de evaluación de tu decreto de currículo y exige una única respuesta correcta y defendible. Deja pasar unas horas antes de la lectura final. Si califica, que lo vea otra persona del departamento; y lo que salga del centro pasa antes por una comprobación de datos personales.

El tiempo de verificación crece con la dificultad de deshacer el error, no con la extensión del documento. Un informe de cuatro líneas para una familia es nivel 3; una batería de 60 ejercicios de cálculo mental es nivel 1.

FIGURA 1.5

Tres niveles de verificación según el destino del material



Los tres niveles de verificación según el destino del material, con la comprobación mínima exigible y el tiempo orientativo de cada uno: el esfuerzo crece con la dificultad de deshacer el error, no con la extensión del documento. Elaboración propia.

FIGURA 1.5

Errores típicos por tipo de material y dónde mirar primero

Un principio ahorra tiempo: el modelo falla donde es más específico. Cuanto más concreto es el dato —una cifra, una fecha, un número de artículo, una cita textual—, más probable es que esté inventado.

Textos expositivos y apuntes. Fallan en fechas, cifras, unidades, nombres propios y atribuciones. Mira primero todo número y todo nombre; después, las afirmaciones categóricas: «siempre», «el primero», «el único».

Citas normativas y bibliográficas. Es el error más peligroso porque parece el más fiable: números de decreto que no existen, artículos que dicen otra cosa, libros con autor real y título inventado. Ninguna referencia se publica sin comprobarla en su boletín —el *BOE* o el diario oficial de tu comunidad— o en un catálogo. Si no puedes, se quita.

Textos adaptados a otro nivel. El fallo característico es una pérdida silenciosa: al simplificar, el modelo elimina el matiz que contenía el concepto evaluable y deja un texto legible que ya no sirve para evaluar lo mismo. Mira primero la frase donde estaba ese concepto, y después las definiciones que la simplificación haya dejado a medias. La técnica de control está en 2.1; el acabado accesible de la variante, en 2.5.

Enunciados y problemas. Ambigüedad, datos insuficientes, solución imposible, aritmética mal cerrada. Solo hay una comprobación válida: resolverlo tú, sin leer la solución propuesta.

Ejemplos y contextos. Nombres, oficios y familias que reproducen el reparto de siempre; ejemplos culturales que no encajan con tu aula. Ningún filtro factual lo detecta, porque no hay dato falso.

Imagen, esquemas, audio y transcripciones. Rotulación incorrecta, detalles técnicos falsos en las ilustraciones científicas, nombres propios y tecnicismos mal reconocidos al transcribir. Lo específico está en 2.2 y 2.3; los defectos de los ítems de prueba —distractores inverosímiles, pistas involuntarias— se depuran en 3.2.

Un caso de aula: la misma unidad, tres verificaciones

Ana da Ciencias Sociales en 5.º de Educación Primaria y genera, para la unidad del relieve peninsular, tres materiales en una tarde.

Una ficha de repaso de 20 preguntas cortas (nivel 1). Responde ella 10 al azar y comprueba las siete altitudes: a los Picos de Europa les han asignado una cota que no le suena, y la corrige. Seis minutos.

Un texto de lectura de 400 palabras con versión adaptada (nivel 2). Lee las dos versiones enteras y contrasta cada topónimo y cada altitud. La versión adaptada ha sustituido «cordillera» por «montañas grandes» justo en la frase que explicaba la diferencia entre sistema y cordillera. El texto fácil ya no permite evaluar el criterio, así que reescribe esa frase. Son 25 minutos: 15 el texto base y 10 la versión adaptada, que sale más barata porque el contenido ya está comprobado.

Un borrador de comentario para el boletín de una alumna con adaptación (nivel 3). Comprueba primero que en la instrucción no hay nombre ni dato identificativo; qué información puede salir del centro se trata en 3.4. Verifica después que lo afirmado coincide con lo observado. Reescribe entero el párrafo final, porque promete una evolución que la alumna no puede sostener, y lo relea al día siguiente. En total, 40 minutos.

Suman 71 minutos de verificación en una tarde: ese es el coste que se descuenta del ahorro al calcular si compensa, como se hace en 4.4. Conviene decir de dónde salen esos minutos, y también los de los tres niveles: son estimaciones de casos como el de Ana, no una medición publicada. No conocemos ninguna que establezca cuánto cuesta verificar material generado, y una cifra sin origen es justo aquello de lo que este epígrafe te pide desconfiar. Trátalas como punto de partida y sustitúyelas cuanto antes por las tuyas: cronometra los dos primeros materiales que verifiques de cada nivel y revisa la media al cabo de un trimestre. Esa es la cifra que puedes defender y la única que debe entrar en la cuenta de 4.4. Aparte queda el acabado de accesibilidad del texto de lectura, con las comprobaciones de 2.5.

Qué se corrige y qué se descarta

No todo error se arregla. Un fallo suelto se corrige. Con tres o más errores factuales en el mismo documento, descarta y vuelve a generar con mejor instrucción: parchear sale más caro que rehacer, y la relectura pierde fiabilidad porque ya lees lo que crees que pone. Si lo que falla es el ajuste al criterio de evaluación, vuelve a 1.3.

Deja constancia de que lo has verificado: basta una línea en el archivo con la fecha y qué comprobaste. El procedimiento de trazabilidad está en 4.3.

Aplicación práctica

1. Antes de generar nada, decide a qué nivel pertenece el material y cuánto tiempo le vas a dedicar. Si no llega para ese nivel, no lo generes esta semana.
2. Aplica hoy la regla de lo específico a un material que ya hayas repartido: subraya cada cifra, fecha, nombre propio y referencia normativa, y compruébalos uno a uno. Anota cuántos fallaban.
3. Fija con tu departamento una norma mínima: ningún instrumento de calificación generado con apoyo de IA llega al alumnado sin una segunda lectura de otra persona. Cómo acordarlo y dejarlo escrito se ve en 4.5.