

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARA LA FORMACIÓN

INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVAS

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene la finalidad de regular el procedimiento de selección del alumnado que participará en la **FORMACIÓN DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA**, que impartirá la Fundación C. Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE).

2. CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN

La formación de Inteligencia Artificial Generativa tiene por objeto preparar a 15 personas en situación de desempleo o en mejora de empleo (en el caso de no cubrirse las plazas con personas desempleadas) en este curso de 150 horas presenciales de duración.

La formación incluye:

- Material didáctico para la formación.
- Impartición de las clases teóricas y prácticas.
- Ayuda a la asistencia de 5 € diarios (para aquellas personas desempleadas), que se abonará una vez finalizada y justificado el aprovechamiento de la misma.

FECHA PREVISTA DE INICIO: La formación tiene previsto su inicio en el mes de mayo de 2026.

La formación se estructura en 4 unidades y 12 módulos obligatorios, combinándolos con sesiones prácticas diarias, mini retos y ejercicios guiados.

Los contenidos a trabajar aparecen a continuación:

UNIDAD 1. Introducción a la IA Generativa.

Módulo 1: Tipos de IA.

- *IA Débil vs IA fuerte*
- *Modelos generativos (LLM, difusión, audio, vídeo)*
- *Casos reales en empresas y administración*

Módulo 2: Procesos.

- *Como “piensa” un modelo de lenguaje*
- *Entrenamiento de la IA*
- *Contexto, instrucciones y memoria*

Módulo 3: Entrada y Salida.

- *Prompts*

- Estructura básica de interacción
- Inputs multimodales: texto, imagen, documentos, audios

Módulo 4: Herramientas y Sistemas.

- ChatGPT/DeepSeek/Perplexity/NoteBookKLM
- Generadores de imágenes: Runway, DALL E, Midjourney (conceptos)
- Edición Multimedia con IA
- Automatización básica (Make/Zapier-demostración)

Módulo 5: Limitaciones.

- Alucinaciones
- Dependencia del dataset
- Falsas certezas y límites prácticos
- Riesgo de automatización incorrecta

UNIDAD 2. Ingeniería de Prompts.

Módulo 1: Información textual.

- Prompting estructurado
- Roles, contexto y objetivos
- Plantillas profesionales

Módulo 2: Transformar contenido.

- Mejoras de redacción
- Análisis, clasificación y síntesis
- Creación de contenido profesional con IA

Módulo 3: Imágenes.

- Estilos, composición, narrativa visual
- Descripción avanzada
- Edición con la IA (Canva, Runway, Pixverse, Microsoft Lens)

Módulo 4: Video.

- Generación de clips
- Guiones automáticos
- Storyboard con IA
- IA en edición de video

UNIDAD 3. Refinamiento de Prompts.

Módulo 1: Mejoras.

- Diagnóstico de errores
- Iteración y pruebas

Módulo 2: Entradas adicionales.

- Uso de documentos PDF, Imágenes, tablas
- Bases de conocimiento
- Prompts condicionados a guías/plantillas

Módulo 3: Técnicas de prompts.

- Few-Shot&Zero-Shot prompting
- Multi-persona prompting
- Prompting para razonamiento y creatividad

Módulo 4: Precisión.

- Optimización de respuestas
- Control de formato y estilo
- Verificación factual
- Uso de “critiques” y auto-evaluación IA

UNIDAD 4: Ética

Módulo 1: Sesgo.

- Tipo de sesgo algorítmico
- Sesgos culturales, raciales, sociales
- Como detectarlos y mitigarlos

Módulo 2: Implicaciones legales.

- Ley IA de la Unión Europea
- Derechos de autor y propiedad del contenido generado
- Responsabilidad del usuario

Módulo 3: Preocupaciones sobre la privacidad.

- Datos personales y RGPD
- Tratamiento de información sensible
- Buenas prácticas de anonimización

Módulo 4: Riesgos e impactos.

- *Desinformación*
- *Profundización de desigualdades*
- *Impacto en el empleo*
- *Automatización segura*

3. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA FORMACIÓN

Las personas interesadas en completar la formación deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- 1) Estar desempleado/a e inscrito/a en el servicio canario de empleo o en situación de mejora de empleo (mejora de empleo con DARDE).
- 2) Empadronado/a en cualquier municipio de la isla de Tenerife, (no se admite certificado de viaje, informes policiales ni volantes de empadronamiento) .
- 3) Poseer conocimientos básicos de ofimática.

Todos los requisitos deben cumplirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

Las personas que presenten la solicitud de inscripción en la formación adquieren los siguientes compromisos:

- 1) Asistir a las clases teóricas y prácticas y superar con aprovechamiento todos los módulos formativos.
- 2) Aceptar y cumplir, en todos los términos, las bases establecidas y las condiciones de participación en la formación.
- 3) Realizar correctamente y con actitud positiva los módulos y actividades programadas dentro de la formación según lo establecido por FIFEDE y la entidad de formación contratada.
- 4) En el caso de abandonar la formación una vez iniciada, debe presentar una solicitud por escrito motivando la causa del abandono para que FIFEDE pueda comprobar si la persona beneficiaria ha incumplido de forma manifiesta o no con sus compromisos adquiridos en el momento de aceptar la formación.
- 5) La asistencia a las clases es obligatoria y se registrará al inicio y al final de la misma.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las personas interesadas en completar la formación deberán presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (www.sede.fifede.org), con **certificado electrónico, con cl@ve PIN o cl@ve permanente. NO SE PUEDE ACCEDER CON CL@VE MÓVIL.**

En el caso de no disponer de las formas de acceso anteriores se puede **presentar presencialmente en las oficinas de FIFEDE** (C/ Zurbarán n.º 30, 38007 Santa Cruz de Tenerife) de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

También se puede **presentar la solicitud de manera presencial** en las instalaciones de **EUROPEA DE FORMACIÓN Y CONSULTORÍA (CIP)** en la calle Fernando Díaz Cutillas, 6 Los Majuelos 38108, Santa Cruz de Tenerife en el horario: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Deberán entregar la siguiente documentación:

- 1) Anexo I (solicitud de inscripción) firmado en el caso de realizar la solicitud presencial.
- 2) Documento Nacional de Identidad (DNI O NIE) en vigor
- 3) DARDE actualizado como demandante desempleado u ocupado.
- 4) Currículum vitae actualizado
- 5) Certificado de empadronamiento actualizado (se admiten certificados expedidos con un mes de antelación al inicio de publicación del procedimiento de selección.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el **20 de FEBRERO DE 2026**

Si FIFEDE lo considerase oportuno, se podrá ampliar el plazo de presentación de solicitudes. Para ello, se publicará el nuevo plazo en el Tablón de Anuncios de FIFEDE, ubicado en la Sede Electrónica de la Fundación.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección del alumnado se realizará teniendo en cuenta como único criterio la fecha y hora de entrada de la solicitud de inscripción y toda la documentación en el registro de entrada de FIFEDE. Se tomará como referencia la fecha y hora en la que se presente la totalidad de la documentación establecida en el punto anterior. En el caso de que posteriormente a la presentación de la solicitud la persona interesada aporte documentación adicional, ya sea a propia iniciativa o para subsanar una deficiencia detectada por FIFEDE, la fecha que se determinará para la selección es la de la entrega del último de los documentos.

Firmado por:	ELENA DE LA GUARDIA LÓPEZ - Técnica	Fecha: 16-01-2026 11:21:15	
Nº expediente administrativo: 2026-000008 Código Seguro de Verificación (CSV): 03DF9933927C12C6DB4E039CE66D8242 Comprobación CSV: https://sede.fifede.org/publico/documento/03DF9933927C12C6DB4E039CE66D8242 .			
Fecha de sellado electrónico: 16-01-2026 11:30:29			

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios de FIFEDE un listado de las personas que presentaron la solicitud de inscripción en la formación, en el que se especificará la documentación que cada aspirante debe subsanar para formar parte del procedimiento de selección.

Para ello, se abrirá un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del listado en el Tablón de Anuncios, para presentar la documentación requerida, a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (www.sede.fifede.org) con **certificado electrónico, con cl@ve PIN o cl@ve permanente. NO SE PUEDE ACCEDER CON CL@VE** o presencialmente en las oficinas de FIFEDE o de EUROPEA DE FORMACIÓN en los horarios especificados en el punto número 5 de este procedimiento.

En el caso de que las personas interesadas no aporten la documentación requerida, o que la misma tenga deficiencias, se dará por desistida su solicitud, quedando fuera del procedimiento de selección.

Concluido el plazo para subsanar la documentación, se publicará el listado provisional de personas seleccionadas para completar la formación y en su caso, la lista de espera y las personas excluidas por no cumplir con los requisitos.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del listado en el Tablón de Anuncios, para presentar las alegaciones que estime oportuno, a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org).

Las alegaciones se responderán de forma individual a través de la Sede Electrónica de FIFEDE o, en su caso, a través de correo electrónico.

No se podrá utilizar el periodo de alegaciones para subsanar documentación.

Concluido el plazo de presentación de alegaciones, se publicará en el Tablón de Anuncios el listado definitivo de personas seleccionadas para completar la formación, y en su caso, la lista de espera.

8. COMIENZO DE LA FORMACIÓN Y LISTA DE ESPERA

FIFEDE informará a las personas seleccionadas la fecha concreta y el lugar en el que comenzará la formación.

Firmado por:	ELENA DE LA GUARDIA LÓPEZ - Técnica	Fecha: 16-01-2026 11:21:15	
Nº expediente administrativo: 2026-000008 Código Seguro de Verificación (CSV): 03DF9933927C12C6DB4E039CE66D8242 Comprobación CSV: https://sede.fifede.org/publico/documento/03DF9933927C12C6DB4E039CE66D8242 .			
Fecha de sellado electrónico: 16-01-2026 11:30:29	- 6/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 16-01-2026 11:30:29	

En el caso de que se produjera alguna baja o renuncia de las personas seleccionadas y se estuviera a tiempo de cubrir la plaza, FIFEDE contactará por teléfono con las personas de la lista de espera. En el caso de no tener respuesta, se repetirá la llamada en un margen de, al menos, dos horas. Si no respondiese, se contactaría con la siguiente persona de la lista de espera.

En Santa Cruz de Tenerife,

La Gerente en funciones

Elena de la Guardia López

Firmado por:	ELENA DE LA GUARDIA LÓPEZ - Técnica	Fecha: 16-01-2026 11:21:15	
Nº expediente administrativo: 2026-000008 Código Seguro de Verificación (CSV): 03DF9933927C12C6DB4E039CE66D8242		Comprobación CSV: https://sede.fifede.org/publico/documento/03DF9933927C12C6DB4E039CE66D8242 .	
Fecha de sellado electrónico: 16-01-2026 11:30:29		Fecha de emisión de esta copia: 16-01-2026 11:30:29	