





Taller

Productividad

DO con **IA**

Sesión 1

TRANSFORMAR AHORA,
trascender siempre

Sobre el docente



Selene Seclén



Formación Académica

- Título Profesional en Ingeniería Empresarial (UP)
- Especialista en Proyectos Ágiles (ESAN)
- MBA en curso (CENTRUM PUCP)



Trayectoria Laboral

Project Manager con más de **10 años de experiencia.**

- BBVA Continental
- Ferreyros CAT
- Utec
- Alicorp
- Perfumerías Unidas
- Dinet



Trayectoria Docente

Docente/ tallerista con más de **8 años de experiencia.**

- PUCP
- Universidad del Pacífico
- Universidad Nacional de Ingeniería
- Colegio de Ingenieros del Perú
- Instituto Adex
- Cámara de Comercio de Lima
- WE Educación Ejecutiva

Estructura del programa

Sesión 1 – Explorando Gemini y NotebookLM: Detecta y organiza tus retos administrativos

- Qué es la IA y su aporte en la gestión administrativa universitaria.
- Gemini y NotebookLM: diferencias y usos.
- Casos aplicados PUCP: comunicados, resúmenes, landing pages, procesos.
- Ejercicio de ideación: retos y oportunidades de mejora.

Sesión 2 – Comunicación eficiente con IA: Redacción de textos claros para PUCP

- Cómo estructurar un prompt básico.
- Ejemplos PUCP: landing page y comunicado interno.
- Uso de NotebookLM para subir y consultar documentos institucionales.
- Dinámica: Texto Express PUCP.

Sesión 3 – Planificación inteligente: Diseña pasos simples para mejorar procesos

- Cómo pedir a Gemini un plan de acción en pasos claros.
- Organización de recursos en NotebookLM.
- Ejemplo PUCP: agilizar recepción y derivación en mesa de partes.
- Dinámica: Del problema al plan PUCP.

Sesión 4 – Optimización final: Pulir y preparar entregables listos para implementación

- Cómo mejorar textos y planes con Gemini.
- Uso de NotebookLM para completar información faltante.
- Buenas prácticas para mantener cuadernos de trabajo.
- Dinámica: Antes y después con IA PUCP.

Sesión 1

Explorando Gemini y NotebookLM:
Detecta y organiza tus retos administrativos



NotebookLM

Objetivos de la Sesión 1

Al finalizar la sesión, los participantes serán capaces de:



Familiarizarse con las herramientas Gemini y NotebookLM, entendiendo sus diferencias y usos complementarios.



Aplicar ambas herramientas para identificar desafíos administrativos reales de la PUCP.



Crear un cuaderno en NotebookLM con retos priorizados, incorporando al menos una fuente de información relevante para trabajarlo en sesiones posteriores.

Agenda de la Sesión 1



Bienvenida e introducción

Contexto de la productividad administrativa.



¿Qué es la IA y cómo ayuda en la PUCP?

Conceptos básicos y casos de aplicación universitaria.



Conociendo las herramientas

Gemini y NotebookLM: funciones, usos y sinergia.



Dinámica – Retos PUCP

Identificación, clasificación y priorización de retos con Gemini y NotebookLM.



Dinámica de cierre

Quiz interactivo y próximos pasos.



Tema 1

Contexto de la productividad administrativa

Gemini



NotebookLM

El día a día administrativo

- Sobrecarga de tareas, correos y reuniones.
- Procesos repetitivos que consumen tiempo.
- Dificultad para enfocarse en tareas estratégicas.

☞ **Reflexiona:** ¿Qué tareas operativas te demandan más tiempo diariamente?

Lista las 5 principales.



7 minutos



Estructura para plantear retos

- **Título corto del reto:**
Ejemplo: *“Consolidación de reportes”*
- **Descripción breve:**
¿Qué tarea operativa es y por qué toma tanto tiempo?
Ejemplo: *“Cada semana debo recopilar información de varias áreas en Excel manualmente.”*
- **Impacto principal (elige uno):**
Tiempo / Retrabajo / Sobrecarga / Comunicación



Ejemplos de retos operativos en PUCP

1. Gestión de correos
2. Revisión de documentos
3. Mesa de partes
4. Redacción de comunicados:
5. Consolidación de datos
6. Actualización de intranet



El reto de la productividad

- No se trata de “hacer más”, sino de hacer mejor.
- La gestión eficiente impacta en la calidad del servicio universitario.
- Necesitamos herramientas que nos apoyen en lo operativo.



El desafío

¿Qué tareas o procesos operativos nos consumen más tiempo?

Gemini



NotebookLM

Consolidación en un espacio compartido

Todos anotan sus retos en un documento colaborativo (ej. Google Docs o una pizarra digital como Padlet/Miro).

Resultado: una **lista única** con todos los retos del grupo.



7 minutos

Tema 2

¿Qué es la IA y cómo ayuda en la PUCP?

Gemini



NotebookLM

¿Qué es la Inteligencia Artificial?

- Conjunto de tecnologías que permiten a las máquinas **aprender, razonar y generar resultados**.
- Se basa en datos y algoritmos para automatizar tareas y tomar decisiones rápidas.
- La usamos a diario (en ocasiones sin notarlo): buscadores, corrección automática, asistentes virtuales.



IA como aliado

- La IA nos ayuda a optimizar el tiempo en nuestras tareas rutinarias.
- Permite enfocarnos en decisiones y soluciones de valor.
- No reemplaza al talento humano: lo **potencia**.



Aplicación en PUCP

Ejemplos de impacto inmediato:

- Redacción de comunicados institucionales.
- Resumen de reglamentos y normativas.
- Organización de procesos administrativos.
- Preparación de contenidos para páginas internas.

☞ **Reflexiona:** ¿Qué otros ejemplos de impacto consideramos?



Beneficios para la gestión universitaria

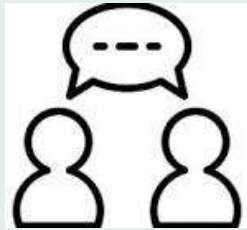
Mayor eficiencia en tareas operativas.



Reducción de errores y tareas repetitivas.



Más claridad en la comunicación interna.



Mayor enfoque en tareas estratégicas de valor para la universidad.

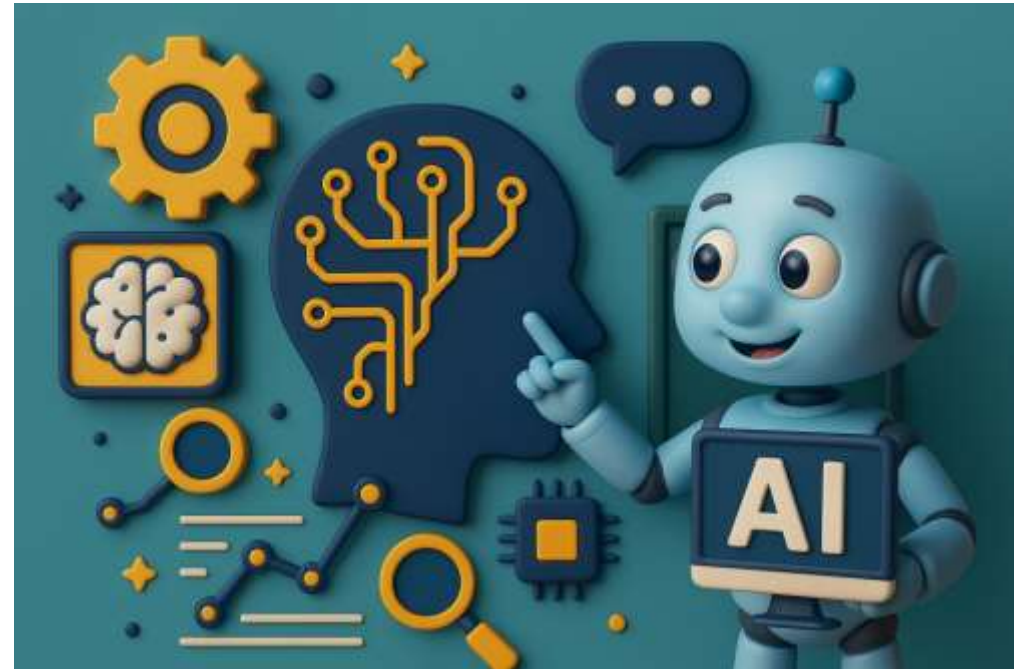


La IA es tu “aliado” digital

¿En qué sentido?

- Recibe tareas, las ejecuta.
- Requiere instrucciones claras.
- No toma decisiones por ti... pero te ayuda a gestionar mejor el tiempo.

☞ **Usa el modelo *RTF*: Role – Task – Format**
(**Pista**: lo veremos en la siguiente sección)



Tema 3

Las herramientas estrella del taller: Gemini y NotebookLM



NotebookLM

Conociendo las herramientas

Hoy trabajaremos con:

- **Gemini** → redacción, organización y análisis.
- **NotebookLM** → almacenamiento, organización y consulta.

Juntas forman un ecosistema para transformar **retos en soluciones**.



¿Qué es Gemini?

Herramienta conversacional de Google.

Funciones principales:

- Redacción de textos y comunicados.
- Síntesis de documentos extensos.
- Clasificación de información.
- Generación de ideas y propuestas.

Enlace: <https://gemini.google.com/?hl=es>



¿Qué es Gemini?



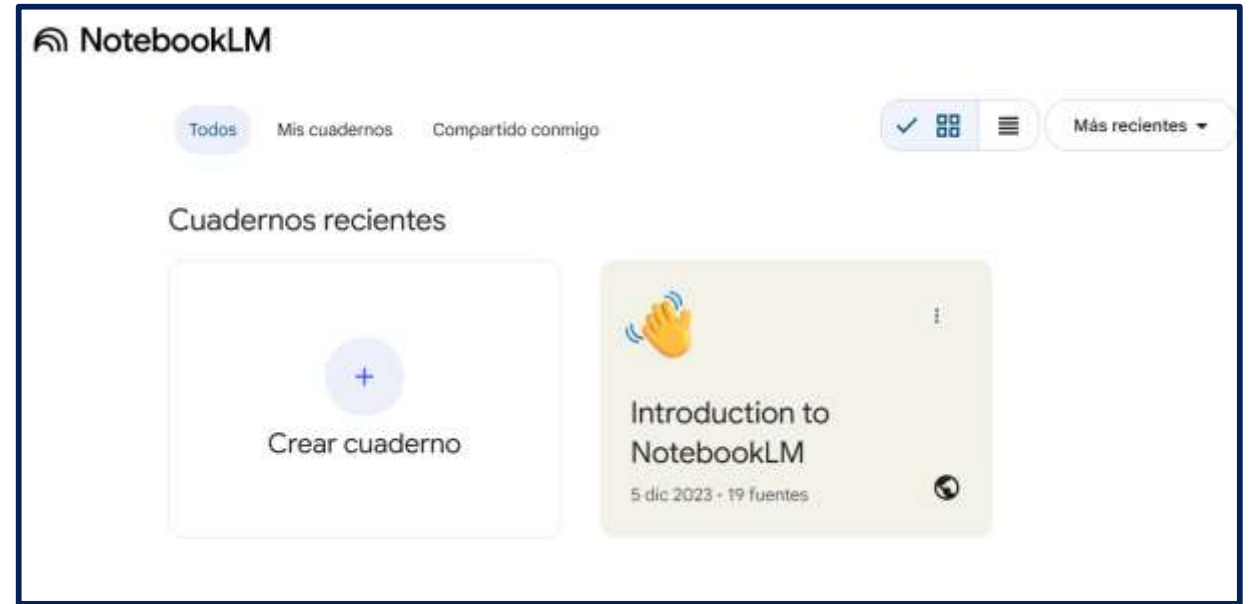
¿Qué es NotebookLM?

Cuaderno digital inteligente de Google.

Funciones principales:

- Guardar información.
- Subir documentos (ej. reglamentos, comunicados).
- Consultar y buscar dentro de las fuentes cargadas.
- Mantener cuadernos de trabajo organizados.

Enlace: <https://notebooklm.google/>



¿Qué es NotebookLM?



Tema 4

Dinámica – Retos PUCP

Gemini



NotebookLM

Paso 1: Clasificación en Gemini

Cada grupo ingresará su lista de retos consolidados en Gemini con un prompt de calidad:

RTF = Role – Task – Format

- **Role:** ¿Qué rol debe asumir la IA?
- **Task:** ¿Qué quieres que haga?
- **Format:** ¿Cómo quieres que te lo entregue?

Resultado esperado:

- Categorías claras (ej. *Comunicación interna, Procesos documentarios, Reportes de datos*).
- Propuesta de priorización automática (ej. nivel alto, medio, bajo).

Elementos de un buen prompt

Actúa como un tutor que desglosa temas complejos en explicaciones fáciles.
Quiero que expliques el proceso de la fotosíntesis a un estudiante de 14 años de edad, para ayudarlo con la preparación del examen de biología.
Tu respuesta debe ser de 300 palabras, escrita en un tono amigable y educativo.

Rol: Pídele que asuma un rol	Objetivo: ¿Qué quieres que haga la IA?	Audiencia: Especifica a quién va dirigido	Contexto: ¿Qué necesita saber la herramienta?	Límites: Establece tu propia dirección y limitación
-------------------------------------	---	--	--	--

Consejo 1
Dar instrucciones claras
Utiliza comandos que indiquen a la herramienta de IA lo que desea generar, como "explicar", "traducir", "resumir" o "comparar".

Consejo 2
Proporcionar contexto
Agrega contexto e información que pueda ayudar a la herramienta a comprender mejor la tarea. Por ejemplo, menciona el tipo de proyecto, como "relato corto", "Informe" o "esquema".

Consejo 3
Iterar y experimentar
Prueba diferentes instrucciones y técnicas si no obtienes los resultados que deseas. La indicación (prompt) puede ser como un experimento que puede requerir varias rondas de iteraciones.

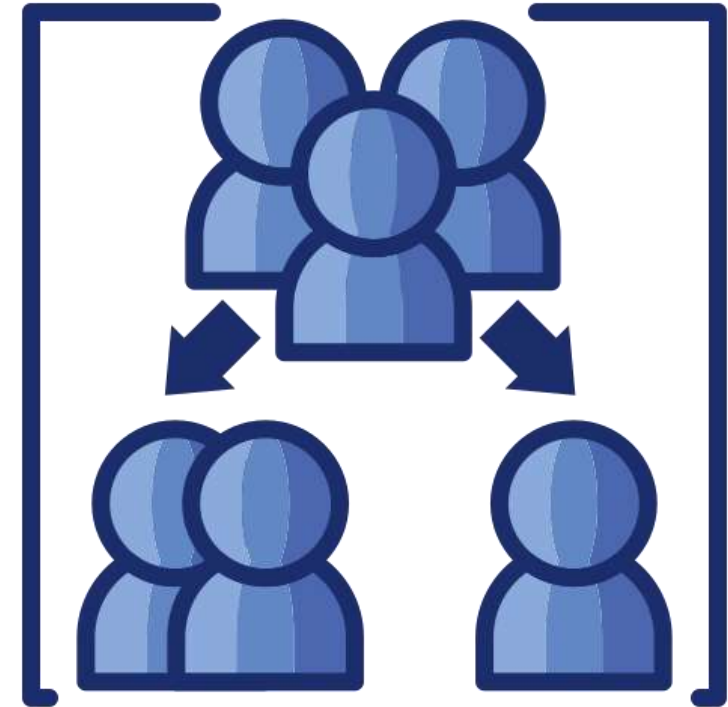


10 minutos

Paso 2: Debate en equipos

- Revisen la clasificación y priorización sugerida por Gemini.
- Debatan en grupo: ¿qué reto tiene mayor impacto en su trabajo?
- Seleccionen solo 1 reto principal para continuar.

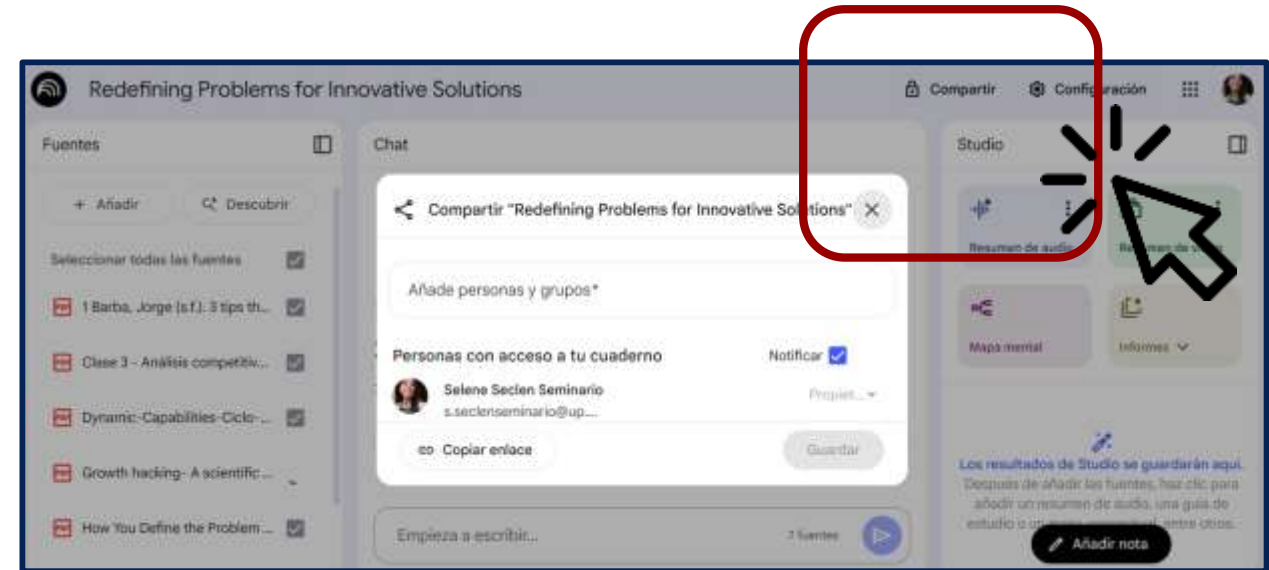
👉 **Tip:** Prioricen por impacto en tiempo, frecuencia y relevancia institucional.



10 minutos

Paso 3: Creación del cuaderno en NotebookLM

1. Abran NotebookLM y creen un cuaderno llamado:
“Reto PUCP nombre – Grupo X”.
2. Dentro del cuaderno:
 - Registren el **reto seleccionado**.
 - Añadan una breve justificación de por qué lo eligieron.



IMPORTANTE: Compartir el cuaderno con todos los miembros del equipo.



5 minutos

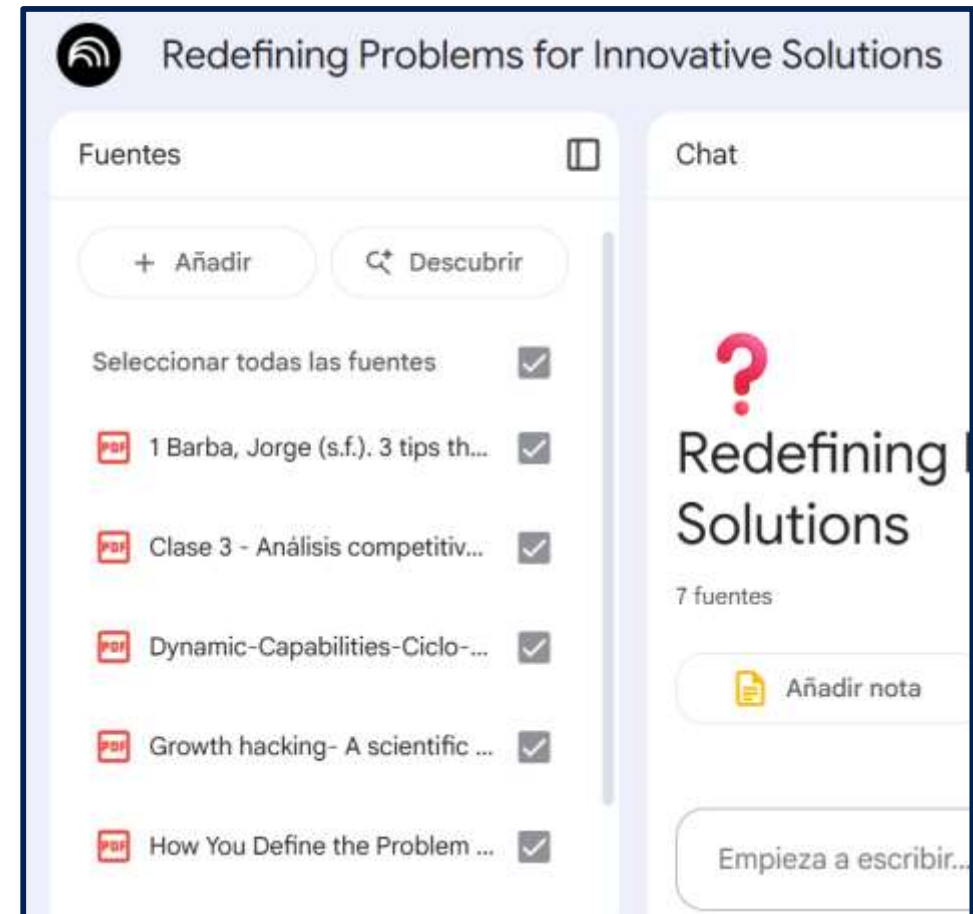
Paso 4: Alimentar NotebookLM con fuentes

Cada grupo debe:

- **Subir documentos relacionados** al reto (ej. reglamentos, comunicados, formatos internos).
- **Usar la opción “Descubrir fuentes”** para enriquecer con información externa.
- **Pedir a NotebookLM** que:
 - Resuma las fuentes cargadas.
 - Sugiera mejoras o soluciones al reto elegido.



Tarea: próxima sesión

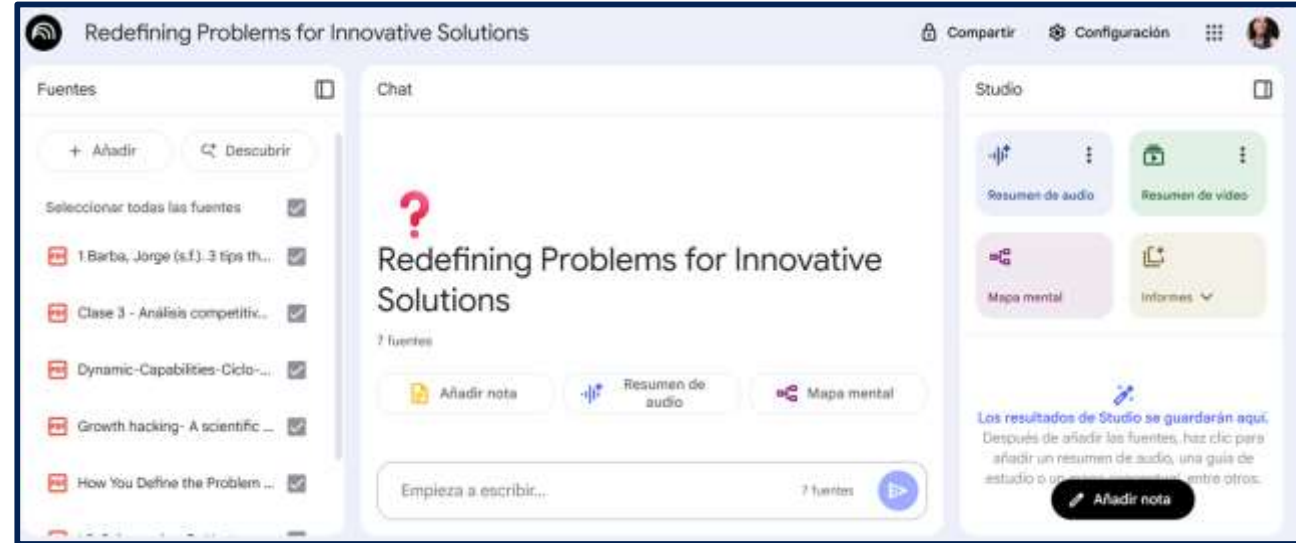


Resultado esperado

Un cuaderno en NotebookLM con:

- El reto principal seleccionado por el grupo.
- Fuentes internas y externas alusivas al reto.
- Primeras respuestas o propuestas de NotebookLM.

☞ Este cuaderno será la base de trabajo para las siguientes sesiones.



Tema 5

Dinámica de cierre

Gemini



NotebookLM

Lecciones aprendidas

- La IA es un aliado estratégico en la gestión administrativa.
- Gemini ayuda a **clasificar, priorizar y redactar** de manera rápida.
- NotebookLM permite **guardar, organizar y consultar** información con fuentes reales.
- El trabajo en equipo potencia los resultados: de muchos retos → 1 reto consolidado.
- Hoy dimos el primer paso: **crear un cuaderno inicial con nuestro reto principal.**



Sugerencia para reforzar el aprendizaje

Crea tu propio cuaderno en NotebookLM con el nombre:

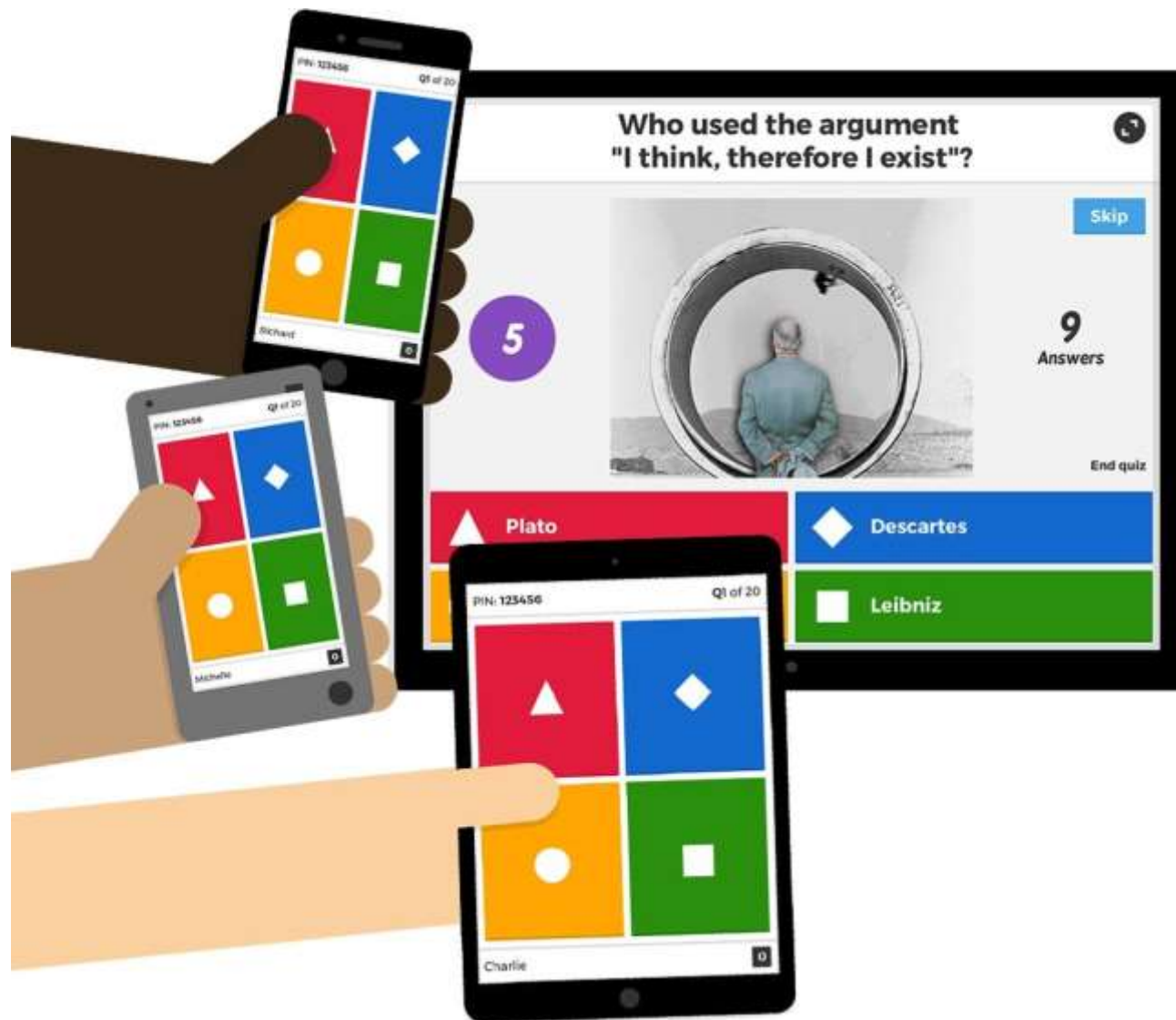
“Curso IA para la Productividad – PUCP”

En este puedes:

- Subir materiales del curso (presentaciones, reglamentos, comunicados reales).
- Usar la función **“Descubrir fuentes”**, para investigar y enriquecer tu aprendizaje.
- Pedirle a NotebookLM que te haga resúmenes, comparaciones o propuestas de mejora.

★ *Así tu aprendizaje no se queda en clase, sino que crece con tu práctica diaria.*







Sesión 1 – Explorando Gemini y NotebookLM: Detecta y organiza tus retos administrativos

- Qué es la IA y su aporte en la gestión administrativa universitaria.
- Gemini y NotebookLM: diferencias y usos.
- Casos aplicados PUCP: comunicados, resúmenes, landing pages, procesos.
- Ejercicio de ideación: retos y oportunidades de mejora.

Sesión 2 – Comunicación eficiente con IA: Redacción de textos claros para PUCP

- Cómo estructurar un prompt básico.
- Ejemplos PUCP: landing page y comunicado interno.
- Uso de NotebookLM para subir y consultar documentos institucionales.
- Dinámica: Texto Express PUCP.

Sesión 3 – Planificación inteligente: Diseña pasos simples para mejorar procesos

- Cómo pedir a Gemini un plan de acción en pasos claros.
- Organización de recursos en NotebookLM.
- Ejemplo PUCP: agilizar recepción y derivación en mesa de partes.
- Dinámica: Del problema al plan PUCP.

Sesión 4 – Optimización final: Pulir y preparar entregables listos para implementación

- Cómo mejorar textos y planes con Gemini.
- Uso de NotebookLM para completar información faltante.
- Buenas prácticas para mantener cuadernos de trabajo.
- Dinámica: Antes y después con IA PUCP.



La *transformación digital*
es parte de nuestro

Plan
Estratégico
Institucional

23
27



Conoce más ↗