ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Gestión de Documentos PDF: Edición, Formularios, Firma y Conversión

2 ECTS | 50 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

Centro acreditado
Universidad EUNEIZ

100 % online
Campus virtual propio

Equipo docente
Disponible todo el curso



Metodología de estudio

Campus virtual propio
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

Aprendizaje autónomo, pero acompañado
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

Contenido del curso en PDF
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

Abstract de cada tema
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

Presentación con los aspectos clave
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

Cuestionarios de evaluación
De respuesta múltiple, uno por tema.



Campus virtual

Mis cursos
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

Materiales
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

Cuestionarios de evaluación
Tu nota y la revisión de tus respuestas

Equipo docente
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

Secretaría
Certificados en PDF con código de verificación

Pagos y facturas
Descarga de facturas en PDF



Presentación del programa



Amplía tu formación con el Curso de Formación Permanente en Gestión de Documentos PDF: Edición, Formularios, Firma y Conversión de ICUFOR, una propuesta formativa diseñada para profesionales que buscan dominar uno de los formatos documentales más utilizados en entornos corporativos, administrativos y legales. En un contexto donde la digitalización de procesos es imprescindible, contar con competencias avanzadas en la gestión de archivos PDF representa una ventaja competitiva significativa para cualquier perfil profesional.

A lo largo del programa, abordarás desde los fundamentos técnicos del formato hasta la edición profesional de contenido, pasando por la conversión entre formatos, el reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y la optimización de documentos según su finalidad.

Duración
50 horas

Créditos
2 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Comprender los fundamentos técnicos del formato PDF, identificando sus estándares ISO, variantes y propiedades esenciales.

Conocer los procedimientos de conversión entre formatos documentales, distinguiendo las técnicas apropiadas para preservar la fidelidad del contenido y el diseño.

Diseñar formularios PDF interactivos, incorporando campos avanzados, validaciones, cálculos y automatizaciones mediante JavaScript.

Implementar mecanismos de seguridad y protección en documentos PDF, aplicando cifrado, gestión de permisos y redacción de información sensible.

Dominar las herramientas de edición de documentos PDF, aplicando técnicas de modificación de texto, imágenes, páginas y elementos de navegación.

Aplicar el reconocimiento óptico de caracteres (OCR) a documentos digitalizados, configurando los parámetros de reconocimiento y verificando la calidad del texto resultante.

Fundamentar el uso de la firma electrónica y los certificados digitales, diferenciando sus tipologías y el marco normativo aplicable.

Desarrollar flujos de trabajo colaborativos con documentos PDF, integrando procesos de revisión, aprobación y automatización en entornos profesionales.

Temario

01 Fundamentos del formato PDF y herramientas esenciales de edición de documentos

1.1. Origen, evolución y características técnicas del formato PDF como estándar documental
1.2. Panorama de herramientas profesionales para la gestión de documentos PDF
1.3. Navegación, visualización y organización básica de documentos PDF
1.4. Edición de contenido textual y elementos gráficos en documentos PDF existentes
1.5. Anotaciones, comentarios y herramientas de revisión colaborativa en documentos PDF

02 Conversión de documentos entre formatos y optimización de archivos PDF

2.1. Principios generales y estándares técnicos de la conversión entre formatos documentales
2.2. Creación de documentos PDF desde aplicaciones de ofimática y diseño gráfico
2.3. Conversión de documentos PDF a formatos editables: Word, Excel, PowerPoint y otros
2.4. Reconocimiento óptico de caracteres (OCR) aplicado a documentos digitalizados
2.5. Combinación, división y extracción selectiva de contenido entre múltiples documentos PDF
2.6. Compresión, optimización y preparación de archivos PDF según su destino final

Temario

03 Diseño, configuración y gestión de formularios interactivos en formato PDF

3.1. Fundamentos del diseño de formularios electrónicos en formato PDF
3.2. Tipología y creación de campos de formulario en documentos PDF
3.3. Propiedades avanzadas y personalización de campos de formulario
3.4. Diseño visual y maquetación profesional de formularios PDF
3.5. Conversión de formularios en papel a formularios PDF interactivos mediante reconocimiento automático de campos
3.6. Introducción a JavaScript para la automatización de formularios PDF
3.7. Distribución, recopilación y procesamiento de respuestas de formularios PDF
3.8. Buenas prácticas de usabilidad y accesibilidad en el diseño de formularios PDF profesionales

Temario

04 Firma digital, seguridad documental y flujos de trabajo con documentos PDF

4.1. Fundamentos de la firma electrónica y marco normativo vigente
4.2. Certificados digitales y su aplicación en la firma de documentos PDF
4.3. Proceso completo de firma digital de documentos PDF
4.4. Validación y verificación de firmas digitales en documentos PDF
4.5. Mecanismos de seguridad y protección avanzada de documentos PDF
4.6. Flujos de trabajo colaborativos y automatización de procesos documentales con PDF
4.7. Tendencias actuales y futuras en la gestión profesional de documentos PDF

Titulación y certificados

Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 2 créditos ECTS y 50 horas.

Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.



Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

Proceso de matriculación

1 **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

2 **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

3 **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate | Más información



Métodos de pago

Pago único
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

Seguridad
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

Flexibilidad
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

Acceso inmediato
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

Simplicidad
Matrícula y pago en dos pasos.

Facturación
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



¿Por qué elegir ICUFOR?

01

Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

02

Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

03

Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

04

Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

05

Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

¿Por qué elegir ICUFOR?

06
Contenidos actualizados
Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

07
El curso, por escrito
Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

08
Autónomo, pero acompañado
Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

09
Enseñanza adaptada
Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

10
Estudio sencillo e intuitivo
Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.

www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519

Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

