ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Productividad en el Puesto de Trabajo: Atajos, Organización de Archivos y Gestión del Tiempo Digital

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



Curso de Formación Permanente en Productividad en el Puesto de Trabajo: Atajos, Organización de Archivos y Gestión del Tiempo Digital de ICUFOR te permitirá transformar tu desempeño profesional en el entorno digital actual. En un contexto laboral donde las herramientas tecnológicas son protagonistas, dominar técnicas que optimicen tu rendimiento marca la diferencia entre profesionales eficientes y aquellos que pierden horas valiosas en tareas cotidianas.

A lo largo de esta formación, desarrollarás competencias clave que abarcan desde el dominio de atajos de teclado en sistemas operativos y aplicaciones ofimáticas hasta la automatización de tareas repetitivas mediante herramientas como Power Automate o Automator.

Duración
50 horas

Créditos
2 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Comprender los fundamentos de la productividad digital en el entorno profesional, identificando los principales factores que reducen el rendimiento en el puesto de trabajo.

Dominar los atajos de teclado esenciales en sistemas operativos, suites ofimáticas y herramientas de comunicación profesional, aplicando técnicas de memorización e integración progresiva.

Diseñar estructuras de carpetas y convenciones de nomenclatura estandarizadas, aplicando criterios de organización documental eficiente y escalable tanto en almacenamiento local como en la nube.

Aplicar métodos de gestión del tiempo digital, incorporando técnicas de planificación, priorización de tareas y control de interrupciones en la jornada laboral.

Configurar de forma óptima el entorno de trabajo digital, personalizando los sistemas operativos Windows y macOS para maximizar la eficiencia laboral.

Automatizar tareas repetitivas del flujo de trabajo diario, utilizando macros, reglas automáticas, expansores de texto y herramientas de automatización integradas.

Gestionar eficientemente el correo electrónico y los sistemas de almacenamiento compartido, implementando técnicas de clasificación, búsqueda avanzada y mantenimiento preventivo.

Elaborar un plan de acción personalizado para la mejora sostenible de la productividad, integrando atajos, organización de archivos y gestión del tiempo en un sistema cohesionado con indicadores de seguimiento.

Temario

01 Fundamentos de la productividad digital en el entorno profesional contemporáneo

1.1. Concepto de productividad digital y su relevancia en el contexto laboral actual
1.2. Análisis de los principales factores que reducen la productividad digital
1.3. El entorno de trabajo digital: componentes y configuración óptima del escritorio
1.4. Diagnóstico personal de productividad y marco competencial para la mejora continua

02 Dominio de atajos de teclado y técnicas de automatización de tareas repetitivas

2.1. Fundamentos del uso eficiente del teclado como herramienta principal de productividad
2.2. Atajos de teclado esenciales del sistema operativo para la gestión diaria del trabajo
2.3. Atajos de teclado en las suites ofimáticas de uso profesional generalizado
2.4. Atajos de teclado en herramientas de comunicación y colaboración profesional
2.5. Atajos de teclado en navegadores web para la gestión eficiente de la información
2.6. Automatización de tareas repetitivas mediante herramientas integradas en el sistema
2.7. Herramientas de expansión de texto y plantillas rápidas para la redacción profesional
2.8. Estrategias para la memorización e integración progresiva de atajos en la rutina laboral

Temario

03 Sistemas de organización de archivos y gestión documental digital en el entorno de trabajo

3.1. Principios fundamentales de la organización de la información digital en contextos profesionales
3.2. Diseño de estructuras de carpetas eficientes y escalables para el trabajo profesional
3.3. Gestión de archivos en el almacenamiento local: técnicas de mantenimiento y depuración
3.4. Gestión de archivos en plataformas de almacenamiento en la nube
3.5. Herramientas avanzadas de búsqueda y recuperación rápida de archivos
3.6. Gestión del correo electrónico como sistema de archivo y recuperación de información
3.7. Gestión de versiones, trabajo colaborativo y diseño de un sistema documental integral

Temario

04 Gestión del tiempo digital y estrategias para la optimización del rendimiento profesional

4.1. El tiempo como recurso crítico en el entorno de trabajo digitalizado
4.2. Métodos de gestión del tiempo aplicados al trabajo con herramientas digitales
4.3. Herramientas digitales para la planificación, el seguimiento de tareas y la gestión del calendario
4.4. Control de las notificaciones y gestión consciente de las interrupciones digitales
4.5. Diseño de un plan de acción personalizado para la mejora sostenible de la productividad digital

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

