ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Valoración, Selección y Eliminación de Documentos: Calendarios de Conservación

4 ECTS | 100 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



Especialízate con este programa de ICUFOR diseñado para profesionales que buscan dominar una de las funciones archivísticas más determinantes en la gestión documental contemporánea. La correcta valoración, selección y eliminación de documentos constituye un pilar fundamental para garantizar la conservación del patrimonio documental relevante, optimizar recursos y cumplir con las exigencias normativas actuales en cualquier organización pública o privada.

A lo largo de esta formación, abordarás desde los fundamentos teóricos y la evolución histórica de la valoración documental hasta el marco normativo vigente a nivel nacional e internacional. Profundizarás en metodologías de valoración como la macrovaloración y el análisis funcional, aprenderás a elaborar informes técnicos y diseñar calendarios de conservación adaptados a diferentes contextos organizacionales.

Duración
100 horas

Créditos
4 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Comprender los fundamentos teóricos y conceptuales de la valoración documental, identificando los valores primario y secundario del documento y su relación con el ciclo vital.

Dominar las principales metodologías y criterios de valoración documental, aplicando enfoques funcionales, de macrovaloración y de análisis de series documentales a contextos organizativos concretos.

Aplicar las técnicas de selección y muestreo documental, justificando las decisiones adoptadas y garantizando la trazabilidad y documentación de todo el proceso.

Implementar procesos de valoración, selección y eliminación en entornos de administración electrónica, incorporando metadatos de disposición, herramientas de automatización y criterios de preservación digital a largo plazo.

Conocer el marco normativo y jurídico aplicable a la valoración, selección y eliminación de documentos, distinguiendo la legislación internacional, estatal y autonómica, así como la naturaleza y funciones de los órganos competentes.

Diseñar y elaborar calendarios de conservación, determinando plazos, dictámenes de disposición y estrategias de implantación, revisión y mantenimiento en la organización.

Conocer los procedimientos de eliminación controlada de documentos, diferenciando los métodos de destrucción según el soporte y el nivel de seguridad requerido, así como los mecanismos de control y auditoría asociados.

Temario

01 Fundamentos teóricos y conceptuales de la valoración documental

1.1. Definición y alcance de la valoración documental en el marco de la archivística contemporánea
1.2. Evolución histórica de la teoría de la valoración documental
1.3. Conceptos fundamentales: valor primario, valor secundario y ciclo vital del documento
1.4. La valoración como función archivística esencial y su impacto organizacional

02 Marco normativo y jurídico de la valoración, selección y eliminación de documentos

2.1. Panorama internacional: estándares normativos y directrices de referencia
2.2. Marco legislativo estatal en materia de patrimonio documental y archivos
2.3. Legislación autonómica y normativa sectorial complementaria en materia de archivos
2.4. Órganos competentes en materia de valoración y eliminación documental
2.5. Responsabilidades legales y administrativas derivadas de la eliminación indebida de documentos
2.6. Marco normativo específico aplicable a los documentos electrónicos y su disposición

Temario

03 Metodologías y criterios de valoración documental

3.1. Principales enfoques metodológicos en la valoración documental
3.2. Criterios de valoración documental: identificación, jerarquización y aplicación
3.3. Estudio del organismo productor: estructura orgánica, funciones y contexto administrativo
3.4. Identificación, delimitación y análisis de las series documentales
3.5. Elaboración del informe de valoración y formulación de la propuesta de dictamen
3.6. Participación de los agentes implicados en el proceso de valoración y coordinación interdisciplinar
3.7. Herramientas y técnicas de apoyo al proceso de valoración

Temario

04 Diseño, elaboración y gestión de calendarios de conservación

4.1. Concepto, naturaleza y finalidad de los calendarios de conservación
4.2. Tipología de calendarios de conservación según su alcance y ámbito de aplicación
4.3. Elementos constitutivos y estructura del calendario de conservación
4.4. Metodología para la elaboración de calendarios de conservación
4.5. Coordinación interinstitucional y participación de los organismos productores
4.6. Estrategias de implantación y difusión del calendario en la organización
4.7. Revisión, actualización y mantenimiento de los calendarios de conservación
4.8. Experiencias y modelos de referencia en el ámbito nacional e internacional

Temario

05 Procedimientos de selección documental y técnicas de muestreo

5.1. La selección documental como resultado del proceso de valoración
5.2. Técnicas y métodos de muestreo documental aplicados a la archivística
5.3. Documentación del proceso de selección y garantía de trazabilidad de las decisiones adoptadas
5.4. Transferencias documentales derivadas del proceso de selección
5.5. Problemáticas frecuentes en los procesos de selección y estrategias de resolución

06 Eliminación de documentos: procedimientos, garantías y mecanismos de control

6.1. Principios fundamentales que rigen la eliminación controlada de documentos
6.2. Procedimiento administrativo de eliminación de documentos
6.3. Métodos y técnicas de destrucción de documentos en soporte papel
6.4. Eliminación segura de documentos en soporte electrónico
6.5. Control, seguimiento y auditoría del proceso de eliminación documental
6.6. Gestión de incidencias, moratorias y suspensiones cautelares del proceso de eliminación

Temario

07 Valoración, selección y eliminación en entornos digitales y de administración electrónica

7.1. Retos y particularidades de la valoración documental en entornos electrónicos
7.2. La valoración documental integrada en los sistemas de gestión de documentos electrónicos
7.3. Metadatos de conservación y disposición vinculados a los documentos electrónicos
7.4. Preservación digital a largo plazo y su relación con la valoración documental
7.5. Eliminación de documentos electrónicos: procedimientos específicos y garantías técnicas

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 4 créditos ECTS y 100 horas.

Certificados de ICUFOR

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



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

