

INFORMACIÓN GENERAL

Información completa en <https://web.unican.es/cursosdeverano>

Inicio del plazo de matrícula en el curso: 27/05/2026

Finalización del plazo de matrícula en el curso: 16/07/2026

TARIFAS DE LOS CURSOS

Anticipada: 80 €. Matrículas formalizadas y pagadas íntegramente hasta 11 días naturales antes del comienzo del curso. No se efectuará reintegro del dinero abonado, salvo anulación del curso.

Ordinaria: 160 €. Matrículas formalizadas y pagadas una vez finalizado el período de matrícula anticipada.

Reducida: 96 €. Matrículas formalizadas y pagadas entre los 11 y 3 días naturales antes del comienzo del curso si se da alguna de estas condiciones: residentes en el municipio donde se imparta el curso excepto Santander, jóvenes menores de 26 años, personas en situación de desempleo y miembros de ALUCAN. Deberá acreditarse documentalmente la pertenencia al colectivo correspondiente.

Superreducida: 32 €. Alumnado de la UC, personas de 65 años o mayores, familias numerosas o personas con discapacidad. Deberá acreditarse documentalmente la pertenencia al colectivo correspondiente.

En caso de necesitar factura, contactar previamente con la Secretaría para facilitar datos fiscales. En ningún caso se emitirá factura por matrículas ya pagadas.

DEVOLUCIONES

Se devolverá siempre el importe de la matrícula a quienes se hayan inscrito en un curso que posteriormente sea anulado por la Organización de los Cursos, independientemente del tipo de tarifa aplicada.

En ningún caso se devolverá el importe de la matrícula a aquellas personas/empresas que hayan escogido la modalidad de matrícula anticipada, salvo en los casos de anulación del curso.

El alumnado que se haya acogido a las tarifas ordinaria, reducida o superreducida podrá solicitar devolución del importe de la matrícula siempre que se justifique documentalmente su imposibilidad de asistencia al curso por motivos de fuerza mayor, con al menos tres días naturales de antelación al comienzo del mismo. Se valorará y resolverá cada uno de los expedientes, haciéndose efectivas las devoluciones a partir del mes de octubre.

DIPLOMAS

Al finalizar cada curso se emitirá un diploma de asistencia. Para su obtención, el alumnado deberá acreditar su participación en, al menos, el 80% de las horas lectivas del curso. Por ello, se realizará un control diario de asistencia del alumnado en cada curso. Se emitirán diplomas de participación a quienes habiendo asistido al curso no hayan acreditado su presencia en el mínimo de horas lectivas exigido. Estos diplomas no tienen valor para la convalidación de créditos.

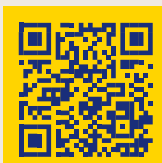
RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS PARA EL ALUMNADO DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

De modo general, los Cursos de Verano organizados por la Universidad de Cantabria en las diferentes sedes son objeto de reconocimiento de créditos ECTS para el estudiantado de Grado con cargo a actividades de carácter cultural. Se aplicará el reconocimiento de 1 crédito por cada curso de 20, 25 y 30h. y 0,5 créditos por los cursos de 10 y 15 horas.

PATROCINA

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

COLABORAN



SECRETARÍA DE CURSOS DE VERANO
Edificio Tres Torres. Torre C, Planta 2
Avda. Los Castros s/n, 39005 Santander
942 200 973 | cv.ceu@unican.es

[WEB.UNICAN.ES/CURSOSDEVERANO](https://web.unican.es/cursosdeverano)

CAMARGO

CURSOS DE VERANO UC

Universidad de Cantabria 2026



CA 5.1 ARCHIVOS. TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD: INICIACIÓN A LA GESTIÓN DOCUMENTAL

DIRECCIÓN:

LUIS M. HERNÁNDEZ OLIVERA

Director del Área de Publicaciones.

Asociación de Archiveros de Castilla y León

Camargo, del 20 al 24 de julio de 2026



UC | Cursos de Verano



OBJETIVOS DEL CURSO

Este curso ofrece una aproximación actualizada y rigurosa a la gestión documental. Los archivos son fundamentales para garantizar el acceso a la información y otros derechos de la ciudadanía, así como para construir y preservar la memoria de las instituciones y de la sociedad, especialmente en un contexto marcado por la transformación digital.

Este curso de verano combina los fundamentos teóricos de la archivística con una visión práctica de la labor profesional del archivero. El objetivo principal es proporcionar una base sólida para comprender el ciclo de vida de los documentos y las funciones de los archivos en la organización, preservación y difusión de la información. Como objetivos secundarios, el curso se propone familiarizar al alumnado con los aspectos legales, tecnológicos y éticos de la archivística y ofrecer una primera aproximación práctica a las funciones esenciales del trabajo archivístico.

El curso se articula en seis módulos que recorren las funciones fundamentales de la archivística: introducción a la teoría y a los sistemas de archivos; derecho y tecnologías aplicadas; producción y adquisición de documentos; valoración y organización de fondos; descripción y difusión; y preservación de documentos en soporte tradicional y digital.

Está dirigido principalmente a estudiantes y titulados en Historia, Humanidades y otras disciplinas de las áreas de Humanidades y Ciencias Sociales interesados en iniciarse en el ejercicio profesional de la archivística o en conocer el funcionamiento de los archivos como ámbito laboral y/o como herramienta esencial para la investigación histórica y social. No se requieren conocimientos previos en archivística.

Lugar de impartición:

Centro Municipal de Empresas
(Pol. Industrial de Trascueto, s/n. Revilla de Camargo)

| Horas: 30 | Plazas: 16 |

Curso reconocible con 1 crédito con cargo a actividades culturales (Grado) de la Universidad de Cantabria.

Curso sujeto al reconocimiento, vía Comisión de Reconocimiento de Actividades de Formación, por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades de Cantabria a efectos de formación del profesorado de Primaria y Secundaria, según la especialidad del docente.

PROFESORADO

ANABELLA BARROSO ARAHUETES

Directora. Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia y del Servicio Diocesano de Archivos. Diócesis de Bilbao

FRANCISCO FERNÁNDEZ CUESTA

Jefe del Servicio de Coordinación del Sistema de Archivos. Ayuntamiento de Madrid

MARIANO GARCÍA RUIPÉREZ

Director del Archivo de Villa. Ayuntamiento de Madrid

LUIS M. HERNÁNDEZ OLIVERA

Director del Área de Publicaciones. Asociación de Archiveros de Castilla y León

DAVID OBREGÓN SIERRA

Técnico de Archivo. Gobierno de Cantabria

FÁTIMA RODRÍGUEZ COYA

Archivera. Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos (CAST)

PROGRAMA

LUNES, 20 DE JULIO

09:15 h. a 09:30 h. Recepción de participantes

09:30 h. a 11:30 h. Introducción a los archivos y a la archivística (I)
Anabella Barroso Arahuetes

11:30 h. a 12:00 h. Descanso

12:00 h. a 13:00 h. Introducción a los archivos y a la archivística (II)
Anabella Barroso Arahuetes

13:00 h. a 15:00 h. Introducción a los archivos y a la archivística (III)
Fátima Rodríguez Coya

16:30 h. a 18:30 h. Aspectos de gestión: derecho y tecnología (I)
Anabella Barroso Arahuetes

MARTES, 21 DE JULIO

09:30 h. a 11:30 h. Aspectos de gestión: derecho y tecnología (II)
Fátima Rodríguez Coya

11:30 h. a 12:00 h. Descanso

12:00 h. a 13:00 h. Aspectos de gestión: derecho y tecnología (III)
Fátima Rodríguez Coya

13:00 h. a 15:00 h. Producción y adquisición de documentos (I)
Mariano García Ruipérez

16:30 h. a 18:30 h. Producción y adquisición de documentos (II)
Luis M. Hernández Olivera

MIÉRCOLES, 22 DE JULIO

10:00 h. a 11:00 h. Producción y adquisición de documentos (III)
Mariano García Ruipérez

11:00 h. a 11:30 h. Descanso

11:30 h. a 14:30 h. Valoración y organización de los fondos (I)
Luis M. Hernández Olivera

16:30 h. a 18:30 h. Valoración y organización de los fondos (II)
Mariano García Ruipérez

JUEVES, 23 DE JULIO

09:30 h. a 11:30 h. Descripción y difusión de archivos (I)
David Obregón Sierra

11:30 h. a 12:00 h. Descanso

12:00 h. a 13:00 h. Descripción y difusión de archivos (II)
David Obregón Sierra

13:00 h. a 15:00 h. Descripción y difusión de archivos (III)
Francisco Fernández Cuesta

16:30 h. a 18:30 h. Preservación y gestión digital (I)
David Obregón Sierra

VIERNES, 24 DE JULIO

10:00 h. a 11:30 h. Preservación y gestión digital (II)
Francisco Fernández Cuesta

11:30 h. a 12:00 h. Descanso

12:00 h. a 13:30 h. Preservación y gestión digital (III)
Francisco Fernández Cuesta

13:30 h. a 13:45 h. Clausura del curso