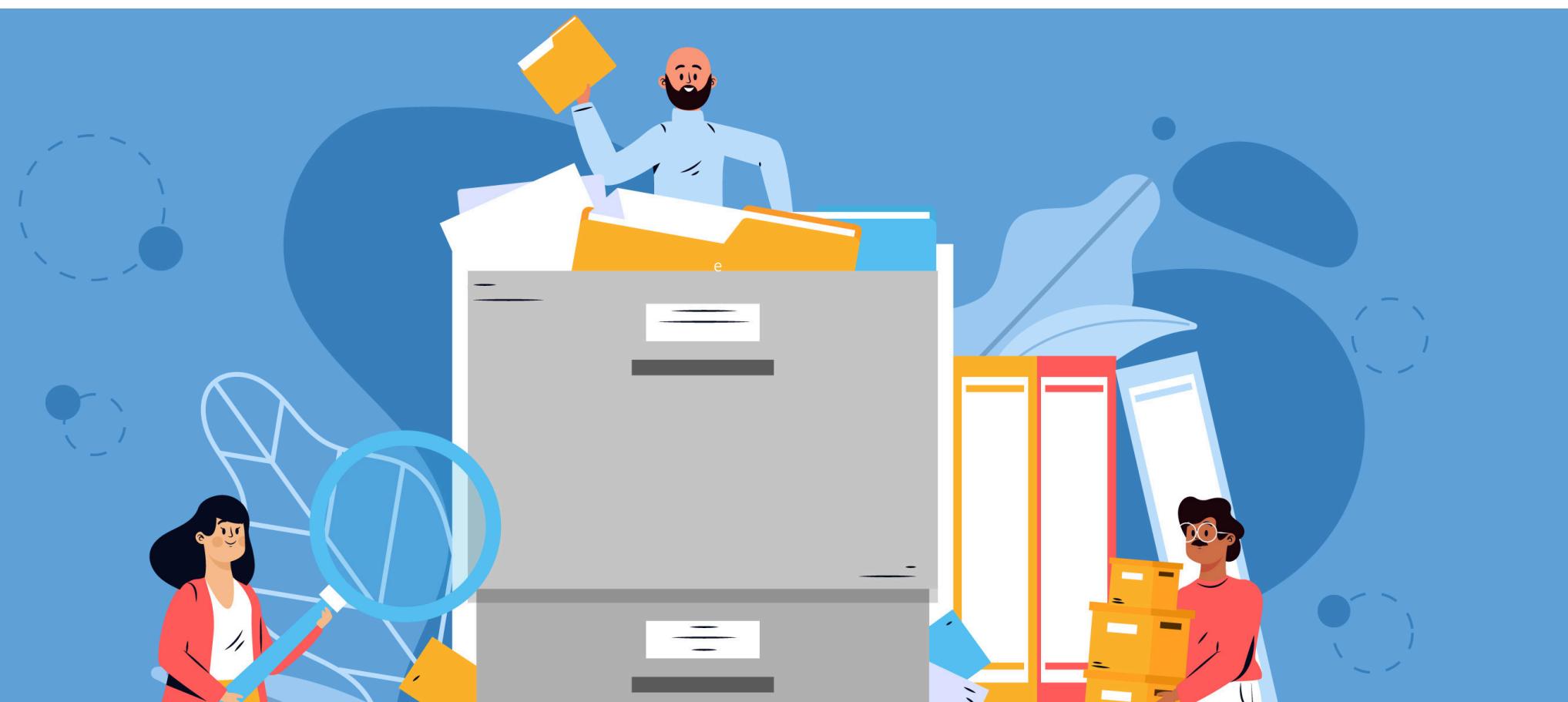


CURSO PAYED “CÓMO ORGANIZAR Y GESTIONAR UN ARCHIVO PERSONAL: EL CASO DEL ARCHIVO FUNDOS”



Natividad Pan Gómez

Coordinadora del archivo histórico y centro de documentación FUNDOS

Fecha: viernes 13 de febrero de 2025.

Horario: 10:00 a 14:00 horas.

Lugar: Aula 6. Facultad de Traducción y Documentación.

ORGANIZA

Departamento de Biblioteconomía y Documentación
Universidad de Salamanca



Escanea aquí para inscribirte:



Para adjuntar el curso a tu Pasaporte de Empleo, deberás hacerlo mediante el enlace que encontrarás escaneando el QR.

Más información en
<https://diarium.usal.es/dbd/>



Este curso forma parte del Plan de Empleo y Emprendimiento de la Facultad de Traducción y Documentación y se incluye dentro del pasaporte de empleo de la Universidad de Salamanca

COLABORA

Máster en Sistemas de Información Digital
Facultad de Traducción y Documentación