



**Éxito en tus
oposiciones a
#BIBLIOTECAS**

Haz de tu vocación, tu profesión

Guía del curso



Fundación Uned

INTRODUCCIÓN

Las bibliotecas y centros de documentación son organizaciones que gestionan, transforman y difunden recursos de información de calidad. Además, ofrecen a la ciudadanía sus instalaciones, con salas de lectura, de trabajo en grupo y espacios polivalentes, servicios de valor añadido y utilidades tecnológicas que contribuyen a la creación y transmisión del conocimiento y el enriquecimiento de las personas. Las bibliotecas combinan en la actualidad el valor de sus colecciones, con la capacidad de sus profesionales para orientar al usuario en el uso y gestión de la información que se encuentran en Internet.

La permanente renovación de la tecnología que vivimos en la actualidad hace que, como

profesionales de la información, debamos estar preparados para el cambio. La publicación en acceso abierto, las colecciones electrónicas, las plataformas de servicios en la nube y la comunicación 2.0 con los usuarios, han transformado la manera en que se construye el conocimiento y se accede a la información.

Esta transformación hace imprescindible que los profesionales de la información y documentalistas combinen las bases tradicionales de la profesión, con los conocimientos necesarios sobre nuevos desarrollos para lograr una plaza en el sector público, superando una oposición, y en el privado.

OBJETIVOS

En este curso se abordarán los contenidos temáticos clave para la formación de un bibliotecario en la actualidad. Los conocimientos adquiridos permitirán desarrollar una carrera en el sector privado, así como opositar al cuerpo de ayudantes y/o facultativos de bibliotecas en los distintos organismos que convocan plazas (Administración General del Estado, Universidades, Comunidades Autónomas, etc).

El programa responde a los diferentes bloques de contenidos, tanto de naturaleza más tradicional como aquellos que capacitan para el manejo de las nuevas tecnologías, el trabajo en equipos virtuales y la prestación de servicios de valor añadido al usuario. Además, se completarán los conocimientos con la perspectiva legal y la normativa que todo profesional de las bibliotecas debe conocer y que regulan el uso ético y el acceso a la información,

Aprenderás:

La teoría imprescindible tanto para opositar al cuerpo de Ayudantes o Facultativos de Bibliotecas:

- Planificación estratégica, presupuestación y gestión de recursos humanos en una biblioteca.
- Cómo adquirir y gestionar diferentes tipologías documentales.
- Las características del patrimonio bibliográfico y su conservación.

- La prestación de servicios bibliotecarios básicos y de valor añadido.
- El funcionamiento del mercado de la información, así como el futuro del mismo.
- Los aspectos legislativos que regulan la prestación de servicios y la gestión de colecciones.
- La proyección de futuro del sector profesional de la información.

PROGRAMA

300 horas formativas

BLOQUE 1. BIBLIOTECONOMÍA

- 1.1. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.
- 1.2. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos. La gestión por competencias.
- 1.3. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.
- 1.4. Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica. Carta de servicios.
- 1.5. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789.
- 1.6. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Norma ISO 11620, ISO 16439.
- 1.7. Gestión de calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas. Modelo EFQM
- 1.8. Construcción y equipamiento de bibliotecas. ISO/TR 11799.
- 1.9. Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución y el mantenimiento de la colección.
- 1.10. Depósito legal. Depósito legal de publicaciones en línea.
- 1.11. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.
- 1.12. La catalogación: principios y reglas de catalogación: ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.
- 1.13. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
- 1.14. Estructura de la información bibliográfica: las FRBR.
- 1.15. El control de autoridades: FRAD, FRASAD, VIAF y SKOS.
- 1.16. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.
- 1.17. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria y plataformas de servicios bibliotecarios. Situación actual y perspectivas de futuro.
- 1.18. Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.
- 1.19. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.
- 1.20. Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario. Préstamo electrónico.
- 1.21. Servicios de extensión bibliotecaria y cultural.
- 1.22. Marketing y difusión bibliotecaria: herramientas y canales. Las redes sociales en las bibliotecas.

- 1.23. Alfabetización informacional en bibliotecas públicas. Formación en competencias informacionales en bibliotecas universitarias. Integración en estudios del EEES.
- 1.24. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento.
- 1.25. La biblioteca digital: proyectos españoles e internacionales.
- 1.26. Las bibliotecas escolares. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
- 1.27. Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
- 1.28. Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. CRAI. Situación en España. REBIUN.
- 1.29. Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
- 1.30. Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. La Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL). La Conferencia Europea de Directores de Bibliotecas Nacionales (CENL). La Biblioteca Nacional de España.
- 1.31. Las hemerotecas. La colección de las publicaciones periódicas y seriadas. Publicaciones periódicas científicas: plataformas y proveedores. OJS
- 1.32. La cooperación bibliotecaria en España: organismos, programas y proyectos.
- 1.33. La cooperación bibliotecaria internacional: organizaciones y proyectos.
- 1.34. IFLA: programas estratégicos y actividades.
- 1.35. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales y catálogo de competencias. Situación en España, formación profesional y asociaciones profesionales.
- 1.36. Principios de la reutilización de la información. Reutilización de la información del sector público.
- 1.37. El movimiento *open access*. Gestión de la producción científica en abierto. Licencias *Creative Commons*.
- 1.38. La Biblioteca Regional de Madrid

BLOQUE 2. BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTACIÓN

- 2.1. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía.
- 2.2. Estado actual de la bibliografía. Bibliografías nacionales.
- 2.3. La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN, ISNI y otros números internacionales. Identificadores permanentes en internet
- 2.4. Bibliografías y fuentes de información de manuscritos, incunables y raros.
- 2.5. Bibliografías y fuentes de información de publicaciones periódicas.
- 2.6. Bibliografías y fuentes de información de publicaciones oficiales.
- 2.7. Bibliografías y fuentes de información de materiales especiales: partituras, mapas, grabados y dibujos.
- 2.8. Bibliografía y fuentes de información de materiales audiovisuales.
- 2.9. Bibliografías y fuentes de información comerciales.
- 2.10. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.
- 2.11. Fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades.
- 2.12. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.
- 2.13. Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.
- 2.14. Lenguajes documentales. Los tesauros: normas, creación y mantenimiento.

2.15. La investigación en biblioteconomía y documentación en España. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos.

2.16. Datos masivos y minería de datos.

2.17. La gestión documental en las organizaciones. ISO 30300

2.18. Gestión de la investigación. Agencias de calidad. Acreditación y evaluación científica.

BLOQUE 3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

3.1. Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.

3.2. Internet y la WWW. Gobernanza de Internet. World Wide Web Consortium. Buscadores de información científica.

3.3. La web semántica; recomendaciones del W3C.

3.4. Servicios bibliotecarios en aplicaciones móviles

3.5. OPAC y herramientas de descubrimiento.

3.6. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z3950, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH. Los diversos juegos de caracteres: ISO 10646, UNICODE y sus variantes.

3.7. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. La Dublin Core Metadata Initiative y los estándares de la Biblioteca del Congreso y Europeana.

3.8. METS y metadatos orientados a la preservación digital: PREMIS.

3.9. Metabuscaadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.

3.10. Digitalización: aspectos técnicos. Proyectos de digitalización.

3.11. Lenguajes de marcado y su aplicación a bibliotecas.

3.12. Principios de diseño y usabilidad de sitios web bibliotecarios. Accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

3.13. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales.

3.14. Diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de bases de datos. Aspectos técnicos y legales.

3.15. Preservación digital. Archivo de la web.

3.16. Datos enlazados en bibliotecas. Principales conjuntos de datos.

3.17. Redes sociales generalistas y científicas, blogs, wikis

BLOQUE 4. HISTORIA DEL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS

4.1. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.

4.2. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.

4.3. Elementos constitutivos de los códices medievales: su identificación bibliográfica.

4.4. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

4.5. Características de la imprenta manual y de sus productos. La bibliografía textual.

4.6. La imprenta en España durante el siglo XV.

4.7. El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.

4.8. El libro y las bibliotecas en el siglo XVII.

4.9. La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.

- 4.10. El libro y las bibliotecas en el siglo XVIII.
- 4.11. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.
- 4.12. Las bibliotecas en el siglo XX.
- 4.13. El libro y la edición en el siglo XX.
- 4.14. La edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.
- 4.15. Panorama actual de la edición científica y su distribución electrónica. Industria y mercado de la información electrónica.
- 4.16. Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.
- 4.17. La encuadernación del libro.
- 4.18. La ilustración del libro.
- 4.19. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.
- 4.20. Lectura y hábitos culturales en España en la actualidad.

BLOQUE 5. LEGISLACIÓN EN MATERIA BIBLIOTECARIA

- 5.1. La Constitución Española. Estructura. Valores y principios. Reforma. Los Derechos y Deberes fundamentales. Sus garantías constitucionales. La suspensión de los derechos y libertades. Jefatura del Estado.
- 5.2. Poder legislativo. El Congreso de los Diputados y el Senado. Poder ejecutivo. Composición y funciones. Formación y procedimiento de investidura. El control parlamentario del gobierno.
- 5.3. El Poder Judicial. La justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Estado.
- 5.4. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Organización política y administrativa. La distribución de competencias en la Constitución Española de 1978. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- 5.5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Los recursos administrativos. El recurso contencioso. El procedimiento sancionador. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento de exigencia de responsabilidad patrimonial a las Administraciones Públicas.
- 5.6. Los presupuestos de las Administraciones Públicas en España. Los Presupuestos Generales del Estado y el ciclo presupuestario. El control del gasto público en España: Fases y órganos competentes.
- 5.7. Los contratos de las Administraciones Públicas. Clases. Disposiciones comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección y formalización. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Extinción de los contratos.
- 5.8. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. Pérdida de la condición de funcionario.

5.9. Estructura organizativa y competencias en materia de bibliotecas en la Administración General del Estado, en la Administración de las Comunidades Autónomas y en la Administración Local.

5.10. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. El Patrimonio Documental y Bibliográfico. Los Archivos, Bibliotecas y Museos. La declaración de Bienes de Interés Cultural. La protección de los bienes muebles e inmuebles. Las medidas de fomento. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico.

5.11. Legislación Bibliotecaria Española. Ley 10/2007, de la lectura, del libro y las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.

5.12. La Propiedad Intelectual: regulación y especial incidencia en la gestión de las bibliotecas. Repercusión en el entorno digital.

5.13. La organización de la UE: el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. El Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea y el Tribunal de Cuentas. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes.

5.14. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

5.15. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su estatuto. Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

5.16. Ley Orgánica de universidades, 6/2001, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.

5.17. Ley de la Ciencia, la tecnología y la innovación. Repercusiones en la publicación Científica. El sistema español de I+D.

5.18. La Comunidad de Madrid. El Estatuto de Autonomía.

PÚBLICO AL QUE SE DIRIGE

Este curso está dirigido a:

- Profesionales de la información y la documentación interesados en consolidar su posición laboral.
- Auxiliares de biblioteca que deseen dar un nuevo impulso a su carrera.
- Documentalistas que desarrollen su carrera en el sector privado y deseen reorientar su carrera hacia el sector público.
- Estudiantes de humanidades, ciencias sociales, y en general de cualquier disciplina, que deseen emprender su carrera profesional en el sector público de las bibliotecas.
- Egresados universitarios interesados en desarrollar su carrera en el sector de la información.

DÓNDE Y CÓMO

Este programa formativo es online y se desarrollará a través de la plataforma Moodle de la Fundación UNED disponible 24/7. En esta plataforma los participantes dispondrán de un área privada donde podrán acceder al material docente, participar en foros de debate, plantear dudas, interactuar con otros alumnos, colgar y/o descargar otros materiales docentes a lo largo del curso, etc. Además de los módulos del programa, encontrarán contenido extra como guías, material legislativo, bibliografía, videotutoriales, ejercicios, etc.

Cada bloque de contenidos se puede cursar en el tiempo que se necesite, aunque lo hemos organizado en un calendario que encontraréis en la plataforma del curso para que sea más sencillo de asimilar y organizar el tiempo de estudio. Sin embargo, como no estamos en el colegio, ofreceremos absoluta libertad para que cada participante lo siga o no, según sus necesidades y disponibilidad de tiempo en cada momento.

HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

Durante todo el curso te comunicarás con el equipo de formadores a través de las siguientes herramientas:

- Foros: esta será la vía preferente ya que los mensajes que se escriben en los foros pueden ser consultados y respondidos también por el resto de estudiantes, permitiendo así el trabajo en equipo y el aprovechamiento de la inteligencia colectiva.
- Correo electrónico: para realizar consultas particulares al equipo docente que no sean de interés para la comunidad.
- Conexiones en directo: semanalmente se celebrará una conexión para la resolución de dudas que los participantes quieran plantear al equipo de formadores.
- Twitter de los formadores: @AsunMunioz @behatriztejada @ctrullench @florasanz

EVALUACIÓN

Para la evaluación de este curso se realizarán pruebas de tipo test. Si se obtiene más de un 5 de media en los test, se considerará superado el curso y se obtendrá el certificado acreditativo.

FORMADORES

COSTA DEL CURSO



BEATRIZ TEJADA
Directora del curso

Licenciada en Documentación y en Filosofía. Máster en Dirección Pública, Políticas Públicas y Tributación. Certificado de Aptitud Pedagógica por la UCM. He trabajado en la BNE en diferentes etapas, así como en la Biblioteca del Instituto Cervantes de la sede central, y la Biblioteca Pública de Alcalá de Henares. El grueso de mi carrera lo he desarrollado en la Biblioteca de la UNED, en la que he asumido distintas responsabilidades en distintos departamentos como Hemeroteca, Atención a Usuarios donde he sido Jefa de Sección, y posteriormente asumí la Jefatura de Servicio de Entornos Virtuales y Marketing. En la actualidad trabajo como Subdirectora de Planificación, Calidad y Comunicación.
btejada@pas.uned.es
[Linkedin.com/in/beatriztejadacarrasco](https://www.linkedin.com/in/beatriztejadacarrasco)



CAROLINA CORRAL
Formadora y dinamizadora del foro

Licenciada en Ciencias de la Información por la Universidad Complutense de Madrid. Certificado de Aptitud Pedagógica por la UCM. He trabajado en la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, y en la Biblioteca del IUGM. He sido docente en el Instituto Madrileño de Estudios Documentales (IMED) preparando a los estudiantes para las oposiciones de auxiliar de bibliotecas. Actualmente trabajo en la Biblioteca del Campus Norte de la UNED vinculada al apoyo a la investigación, la formación en competencias informacionales en estudios adaptados al EEES, y la gestión de redes sociales institucionales.
ccorral@pas.uned.es
[Linkedin.com/in/carolina-corral-trullench-577b1264](https://www.linkedin.com/in/carolina-corral-trullench-577b1264)



GUILLERMO COBO RODRÍGUEZ
Colaborador

Licenciado en Derecho por la Universidad Autónoma de Madrid. Pertenezco, por oposición, al cuerpo estatal de ayudantes de bibliotecas. Comencé mi carrera laboral gestionando documentación jurídica y bases de datos para una asociación profesional en Madrid. Desde hace más de diez años trabajo como bibliotecario en el Centro de Documentación y Biblioteca del Museo Reina Sofía.
Me dedico principalmente a las adquisiciones de materiales bibliográficos y a la catalogación de fondos de arte contemporáneo, libros y publicaciones de artista, impresos efímeros y publicaciones periódicas.
guille.cobo@gmail.com



ALEXIS MORENO PULIDO
Formador

Licenciado en Documentación e Historia y Certificado de Aptitud Pedagógica por la USAL. He trabajado como auxiliar de biblioteca en la BNE, aprobé la oposición de Ayudante de Biblioteca en la UNED y he superado la oposición de Facultativos de Bibliotecas del Ministerio de Educación y Deporte. Dispongo de una amplia trayectoria preparando a opositores a la categoría de auxiliar de bibliotecas tanto en el IMED, como en clases particulares. He publicado artículos en prestigiosas revistas como EPI y la Revista Española de Documentación Científica. En la actualidad trabajo como Responsable de Biblioteca en la UNED.
axmoreno@pas.uned.es
<https://www.linkedin.com/in/alexismorenopulido>

ÉXITO EN TUS OPOSICIONES


**ASUN MUÑOZ
MONTALVO**
Formadora

Licenciada en Filología Inglesa por la Universidad Complutense de Madrid. Pertenezco al cuerpo Facultativo de Archiveros,

Bibliotecarios y Arqueólogos. Comencé mi desarrollo profesional en bibliotecas dentro del cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, primero en la biblioteca del Centro Oceanográfico de A Coruña (Instituto Español de Oceanografía) y después en la Biblioteca Nacional de España. Actualmente soy responsable del Centro de Documentación Turística de España (Turespaña) donde gestionamos toda la información y los documentos relativos al turismo.

asun.munoz@gmail.com

[Linkedin.com/in/asunci3n-mu3oz-montalvo-48a30b49](https://www.linkedin.com/in/asunci3n-mu3oz-montalvo-48a30b49)


**FLORA SANZ
CALAMA**
*Formadora y
dinamizadora foro*

Licenciada en Geografía e Historia por la Universidad Complutense de

Madrid. Me formé como documentalista y durante años desarrollé mi carrera profesional en medios de comunicación como Prisa.com y El Mundo. Hace 15 años reorienté mi carrera hacia el sector público. Me especialicé en el manejo de herramientas 2.0 y gestión de redes sociales, conocimientos que comparto como formadora. Actualmente mi trabajo diario lo desarrollo en la Mediateca de la Biblioteca UNED donde además de gestionar las colecciones de cine y música, mantengo un blog sobre estas materias.

mfsanz@pas.uned.es [Linkedin.com/in/florasanz](https://www.linkedin.com/in/florasanz)

Este equipo docente cuenta con una amplia trayectoria formativa dentro del sector de la información, oposiciones a biblioteca, así como en la inserción laboral. Su labor ha sido reconocida con premios como el de las Jornadas de Documentación Valencianas, el Premio del Consejo Social UNED 2010, 2013, y 2018, y el XI Premio Nacional SEDIC a la Calidad e Innovación.

MATRÍCULATE

El estudiante puede matricularse online en cualquier momento a través de la página web de la Fundación UNED. Cada mes se iniciará una edición con los estudiantes que se han inscrito durante el período previo. La formación podrá realizarse según el siguiente **planning anual**:

- Comienzo 14/01/2020 - finalización 10/07/2020 (período no lectivo del 3 al 13/04)
- Comienzo 11/02/2020 - finalización 31/07/2020 (período no lectivo del 3 al 13/04)
- Comienzo 10/03/2020 - finalización 25/09/2020 (período no lectivo del 1 al 17/08)
- Comienzo 07/04/2020 - finalización 02/10/2020 (período no lectivo del 1 al 17/08)
- Comienzo 05/05/2020 - finalización 09/10/2020 (período no lectivo del 1 al 17/08)
- Comienzo 02/06/2020 - finalización 13/11/2020 (período no lectivo del 1 al 17/08)
- Comienzo 30/06/2020 - finalización 21/12/2020 (período no lectivo del 1 al 17/08)
- Comienzo 15/09/2020 - finalización 26/03/2021 (período no lectivo del 21/12 al 07/01/2021)
- Comienzo 13/10/2020 - finalización 30/04/2021 (períodos no lectivos: del 21/12 al 07/01/2021 y del 27/03 al 05/04/2021)
- Comienzo 10/11/2020 - finalización 28/05/2021 (períodos no lectivos: del 21/12 al 07/01/2021 y del 27/03 al 05/04/2021)

IMPORTE MATRÍCULA

GENERAL 895 €	DESEMPLEADOS DE LARGA DURACIÓN (+6 meses), DISCAPACITADOS Y PERSONAL UNED 825 €	ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS 795 €	EXALUMNOS DEL CURSO #AUXILIAR DE BIBLIOTECAS: ÉXITO EN TUS OPOSICIONES 537 €
------------------	--	-------------------------------------	---

Modalidades de pago:

La matrícula puede abonarse en un único pago y beneficiarse de un 5% de descuento; o en dos mensualidades: 60% al inicio del curso y el restante 40% antes de transcurrir 3 meses desde el inicio del curso.

Los estudiantes del curso de *Auxiliar de biblioteca: éxito en tus oposiciones* que se matriculen en este curso *#Bibliotecas: éxito en tus oposiciones*, dirigido a la preparación de ayudantes y facultativos, pueden beneficiarse de un descuento del 40% en el precio del curso.

Si se elige cualquiera de las opciones con descuento en la matrícula, deberá aportar copia del documento que justifica ese descuento a través de su espacio del estudiante.

Los **descuentos no son acumulables**.

LA FUNDACIÓN UNED

La Fundación UNED, junto con la UNED, es una institución de reconocido prestigio, encargada de diseñar, promover y realizar estudios necesarios en pro del desarrollo científico, cultural, social, económico de la investigación y de la formación profesional. La completa oferta de acciones formativas online de la Fundación UNED puede consultarse en su web.

INFORMACIÓN MATRÍCULA

dbermejo@fundacion.uned.es
91 386 72 75 | 91 386 72 76

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Beatriz Tejada Carrasco. Directora
btejada@pas.uned.es