

**Éxito en tus  
oposiciones a  
#BIBLIOTECAS**

*Haz de tu vocación, tu profesión*

*Guía del curso*

## 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 electrónica en libre acceso o bajo suscripción.

## 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).

### Aprenderás:

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

- La planificación estratégica, presupuestación y gestión de RRHH en una biblioteca.
- Cómo adquirir y gestionar diferentes tipologías documentales.
- La prestación de servicios bibliotecarios básicos y de valor añadido.
- La actualidad y futuro del mercado de la información, así como el futuro del mismo.
- Los aspectos legislativos que afectan a la prestación de servicios y las colecciones.
- La proyección de futuro del sector profesional de la información.

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 digitales, las plataformas de servicios en la nube, los datos enlazados han transformado la manera en que se construye el conocimiento y se accede a la información y la biblioteca desempeña un papel social fundamental.

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, así como en el ámbito privado.

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,

PROGRAMA

500 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. Liderazgo. Trabajo en grupo. Gestión de conflictos. Evaluación del rendimiento. Formación permanente de los bibliotecarios.
- 1.3. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera. Contratos.
- 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. Normas ISO relacionadas. Modelos de evaluación, certificación y acreditación de la gestión y los servicios bibliotecarios.
- 1.7. Gestión de calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas. Modelo EFQM. Las cartas de servicios.
- 1.8. Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios y nuevas tendencias: espacios colaborativos, coworking, usos sociales, etc.
- 1.9. Criterios para la constitución, el mantenimiento y el expurgo de la colección. Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos. Licencias. Nuevos modelos económicos de las publicaciones y contenidos digitales.
- 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 Internacionales de Catalogación. Normativa internacional y nacional relacionada.
- 1.13. El Library Reference Model (LRM) de IFLA. Las RDA (Resource Description and Access).
- 1.14. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
- 1.15. El control de autoridades. Concepto, objetivos, normativa, tendencias internacionales, principales proyectos.
- 1.16. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.
- 1.17. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB). Nuevos modelos y tendencias.
- 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. El servicio de préstamo: Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario. El préstamo de contenidos digitales
- 1.21. Servicios de extensión bibliotecaria y cultural.
- 1.22. La difusión de servicios y contenidos de la Biblioteca, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales. Planes de comunicación. La reputación digital.
- 1.23. Preservación digital de contenidos en bibliotecas. Técnicas y metodologías.
- 1.24. Bibliotecas digitales: diseño, desarrollo y mantenimiento. Principales proyectos españoles e internacionales. Europeana.
- 1.25. Las bibliotecas públicas. Gestión y titularidades. Funciones y servicios. Situación en España.
- 1.26. Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. CRAI. Situación en España. REBIUN.
- 1.27. Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

- 1.28. Las bibliotecas nacionales y regionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.
- 1.29. Las hemerotecas. La colección de las publicaciones periódicas y seriadas. Publicaciones periódicas científicas: plataformas y proveedores. OJS. Situación en España.
- 1.30. La cooperación bibliotecaria en España: organismos, programas y proyectos.
- 1.31. La cooperación bibliotecaria internacional: organizaciones y proyectos.
- 1.32. IFLA: programas estratégicos y actividades.
- 1.33. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales. Ética y deontología. Desarrollo profesional.
- 1.34. Principios de la reutilización de la información. Reutilización de la información del sector público.
- 1.35. Los objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030: Situación actual. La Estrategia de Desarrollo Sostenible 2030 y las materias relacionadas con la cultura, el libro y las bibliotecas.
- 1.36. Las bibliotecas escolares. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
- 1.37. 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 y documental. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.
- 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, dibujos y fotografías.
- 2.8. Bibliografía y fuentes de información de materiales especiales: audiovisuales y grabaciones sonoras.
- 2.9. Fuentes de información sobre literatura, libro y libro infantil.
- 2.10. Bibliografías y fuentes de información comerciales.
- 2.11. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.
- 2.12. La información y documentación en Ciencias Sociales y Humanidades.
- 2.13. La información y documentación en Ciencia, Tecnología y Biomedicina.
- 2.14. Análisis documental de contenido: Indización y resumen. Indización automatizada.
- 2.15. Lenguajes documentales. Los tesauros: normas, creación y mantenimiento.
- 2.16. La investigación en biblioteconomía y documentación en España. Tendencias. Bibliometría, concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos. Apoyo a la evaluación científica.
- 2.17. Big data. El análisis de los datos masivos
- 2.18. La gestión documental en las organizaciones. ISO 30300.

## BLOQUE 3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- 3.1. Gobernanza de Internet. La ICANN. El W3C. Recomendaciones y estándares de la WWW. La web semántica; recomendaciones del W3C.
- 3.2. Servicios bibliotecarios en aplicaciones móviles
- 3.3. OPAC, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.
- 3.4. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información. Recolectores OAI-PMH.

- 3.5. Metadatos: concepto, objetivos y tipos. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. Dublin Core Metadata Initiative, Estándares de la Biblioteca del Congreso y Europea. Schema.org y ONIX.
- 3.6. Metadatos orientados a la preservación digital: METS y PREMIS.
- 3.7. Digitalización de documentos: técnicas, procedimientos y estándares. Directrices nacionales e internacionales
- 3.8. Creación y gestión de proyectos de digitalización.
- 3.9. Lenguajes de marcado y su aplicación a bibliotecas.
- 3.10. La edición electrónica. Arquitectura de la Información. Principios de diseño, usabilidad y accesibilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.
- 3.11. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales.
- 3.12. El archivo de la web. Proyectos internacionales y situación en España
- 3.13. Datos enlazados. Vocabularios y ontologías de uso en bibliotecas. BIBFRAME.

## 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. La industria del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, plataformas y servicios. Las licencias digitales. Gestión de derechos digitales. DRM.
- 4.21. Historia de las publicaciones periódicas. Las publicaciones periódicas en la actualidad. Ediciones impresas y digitales.
- 4.22. La encuadernación y la ilustración de las publicaciones. Evolución histórica y situación actual.
- 4.23. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.

- 4.24 Historia de la lectura. La lectura en la actualidad. La lectura digital.
- 4.25 Promoción de la lectura. Hábitos lectores. Planes de fomento de la lectura.

## BLOQUE 5. LEGISLACIÓN EN MATERIA BIBLIOTECARIA

- 5.1. La Constitución Española de 1978: características, elaboración, estructura y reforma. Principios Constitucionales y Valores Superiores. Los Derechos y Deberes fundamentales. Sus garantías constitucionales. La suspensión de los derechos y libertades.
- 5.2. La Corona en la Constitución Española de 1978. Las Cortes Generales. Composición, elección y funciones de las Cámaras.
- 5.3. El Gobierno. Composición y funciones. Formación y procedimiento de investidura. El control parlamentario del gobierno: la moción de censura y la cuestión de confianza.
- 5.4. El Poder Judicial. La justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.
- 5.5. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Estado.
- 5.6. El Gobierno y la Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado. Organización central y periférica.
- 5.7. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Organización política y administrativa. La distribución de competencias en la Constitución Española de 1978 entre Estado y Comunidades Autónomas en materia de cultura.
- 5.8. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. Conflictividad administrativa. Las relaciones interadministrativas.
- 5.9. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español. Políticas comunes. Política cultural en el ámbito comunitario.
- 5.10. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. La ética pública.
- 5.11. La Administración Pública y el Derecho. Fuentes del ordenamiento jurídico. El principio de jerarquía normativa. La Constitución Española. La Ley: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Real Decreto-ley y Real Decreto Legislativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.
- 5.12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Concepto, naturaleza, fases y características. Términos y plazos. Recursos administrativos.
- 5.13. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho: causas y efectos. Anulabilidad: causa y efectos. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.
- 5.14. Los presupuestos de las Administraciones Públicas en España. Los Presupuestos Generales del Estado y el ciclo presupuestario. Principales capítulos presupuestarios. La ejecución presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. El control del gasto público en España: Fases y órganos competentes. La Intervención General de la Administración del Estado.
- 5.15. La Ley de Contratos del Sector Público. Concepto y tipos contractuales. Elementos de los contratos. Preparación de contratos. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción.
- 5.16. 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.

- 5.17. 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.
- 5.18. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico.
- 5.19. Legislación Bibliotecaria Española. Ley 10/2007, de la lectura, del libro y las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.
- 5.20. El texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual: sujetos, objeto, contenido, duración y límites. La legislación en materia de propiedad intelectual y su incidencia en la gestión de las bibliotecas: límites de los derechos de autor, el dominio público. La remuneración de autores por préstamos en bibliotecas.
- 5.21. El patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales. Desgravaciones fiscales. Donaciones.
- 5.22. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente en el ordenamiento español y en el de la Unión Europea. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Especial referencia a los Planes para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Las Unidades de Igualdad. 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.
- 5.23. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y su relación con las bibliotecas.
- 5.24. 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. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información de Transparencia (UITS): funciones. El gobierno abierto: concepto y principios informadores. Datos abiertos y reutilización: marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España.
- 5.25. La protección de datos. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, reglamento general de protección de datos. Aplicaciones en bibliotecas. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
- 5.26. El Ministerio de Cultura y Deporte. Organización, competencias, organismos y políticas públicas en materia de cultura, lectura, libro y bibliotecas.

## 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 del sector privado que quieran reorientar su carrera a lo público.

- Estudiantes de humanidades, ciencias sociales, y en general de cualquier disciplina, que interesados por emprender su carrera profesional en el sector de las bibliotecas.
- Egresados universitarios que opten por desarrollar su carrera profesional 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 de aprendizaje conforme al que estarán disponibles los temas en la plataforma. El calendario estará publicado en la plataforma al comienzo del curso para que sea más sencillo organizar el tiempo de estudio y asimilar los contenidos. 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, podrá plantear sus dudas sobre cualquier tema aunque se haya avanzado ya en el programa o realizar los cuestionarios.

## 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.
- En casos puntuales podrán concertarse citas programadas con algún docente para plantear dudas.

## 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



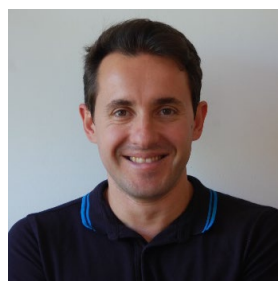
**CAROLINA  
CORRAL**

*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](mailto:ccorral@pas.uned.es)

[Linkedin.com/in/carolina-corral-trullench-577b1264](https://www.linkedin.com/in/carolina-corral-trullench-577b1264)



**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. Dispongo de una amplia trayectoria preparando a opositores a la categoría de auxiliar de bibliotecas tanto en 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 Jefe de Servicio de Apoyo a la Docencia en la Biblioteca de la UNED.

[axmoreno@pas.uned.es](mailto:axmoreno@pas.uned.es)

<https://www.linkedin.com/in/alexismorenopulido>



**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](mailto:btejada@pas.uned.es)  
[Linkedin.com/in/beatriztejadacarrasco](https://www.linkedin.com/in/beatriztejadacarrasco)



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

## MATRÍCULATE

Puedes matricularte online en cualquier momento a través de la página web de la Fundación UNED:  
[www.fundacion.uned.es](http://www.fundacion.uned.es)

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 17/01/2024 - finalización 14/07/2024 (período no lectivo del 02/04 al 10/04)

Comienzo 14/02/2024 - finalización 08/09/2024 (período no lectivo del 02/04 al 10/04)

Comienzo 14/03/2024 - finalización 01/10/2024 (período no lectivo del 02/04 al 10/04 y del 29/07 al 16/08)

Comienzo 11/04/2024 - finalización 28/10/2024 (período no lectivo del 29/07 al 16/08)

Comienzo 09/05/2024 - finalización 30/11/2024 (período no lectivo del 29/07 al 16/08)

Comienzo 06/06/2024 - finalización 01/12/2024 (período no lectivo del 29/07 al 16/08)

Comienzo 05/07/2024 - finalización 16/02/2025 (no lectivo del 29/07 al 16/08 y del 22/12 al 08/01/2024)

Comienzo 05/09/2024-finalización 05/04/2025 (período no lectivo del 22/12 al 08/01/2024)

Comienzo 03/10/2024-finalización 28/05/2025 (período no lectivo del 22/12 al 08/01/2024)

Comienzo 07/11/2024-finalización 30/06/2025 (período no lectivo del 22/12 al 08/01/2024)

Comienzo 01/12/2024-finalización 28/07/2025 (período no lectivo del 22/12 al 08/01/2024)

## IMPORTE MATRÍCULA

GENERAL	DESEMPLEADOS DE +6 meses, DISCAPACITADOS, ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS, Y PERSONAL UNED	EXALUMNOS DEL CURSO #CATALOGACIÓN, #BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS y #SUPUESTOS BIBLIOTECARIOS: éxito en tus oposiciones,	EXALUMNOS DEL CURSO #AUXILIAR DE BIBLIOTECAS: éxito en tus oposiciones
895 €	855 €	810 €	670 €

La matrícula puede abonarse en un único pago o en dos mensualidades: 60% al inicio del curso y el restante 40% al mes de iniciarse.

Si tiene derecho a beneficiarse de un descuento, deberá aportar copia del documento que justifica dicho descuento a través de su espacio del estudiante. **Los descuentos no son acumulables.**

**En ningún caso se devolverá el importe de la matrícula una vez comenzado el curso.**

**La formalización de la matrícula supone la aceptación de estos términos y condiciones.**

### INFORMACIÓN MATRÍCULA

[lvillacorta@fundacion.uned.es](mailto:lvillacorta@fundacion.uned.es)  
91 386 72 76

### INFORMACIÓN ACADÉMICA

Beatriz Tejada Carrasco. Directora  
[btejada@pas.uned.es](mailto:btejada@pas.uned.es)