



## **CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (UNED) Y LA REAL DIPUTACION DE SAN ANDRÉS DE LOS FLAMENCOS-FUNDACION CARLOS DE AMBERES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE.**

De una parte Don Juan Antonio Gimeno Ullastres, Rector Magnífico de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, en adelante UNED

Y de otra Don Miguel Ángel Aguilar Tremoya, Presidente del Patronato de la Real Diputación de San Andrés de los Flamencos-Fundación Carlos de Amberes, en adelante Fundación Carlos de Amberes.

### **INTERVIENEN**

El primero, en nombre y representación de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), de conformidad a lo establecido en el artículo 99 de sus Estatutos, (R.D. 1239/2011 de 8 de septiembre (BOE nº 228 de 22 de septiembre), y del R.D. 1054/2009 de nombramiento, de 29 de junio de 2009 (BOE de 30 de junio).

El segundo, en nombre y representación de La Real Diputación de San Andrés de los Flamencos-Fundación Carlos de Amberes, según acuerdo de la Junta General de la Real Diputación celebrada el 8 de abril de 1991, elevado al público el 22 de mayo de 1991 ante el Notario de Madrid Don Félix Pastor Ridruejo con el nº 2.287 de su protocolo e inscrito en el Protectorado de Fundaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

En el carácter con que intervienen se reconocen ambos capacidad jurídica para formalizar el presente Convenio.

### **EXPONEN**

**PRIMERO:** Que la Universidad Nacional de Educación a Distancia, es una institución de derecho público, dotada de personalidad y plena autonomía (Art. 1º de los Estatutos). Entre sus funciones generales, la UNED tiene la correspondiente a la preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos, así como, el apoyo científico y técnico al desarrollo cultural, social y económico, tanto estatal como de las Comunidades Autónomas (Art. 1.2 de la Ley Orgánica de Universidades, de 21 de diciembre), finalidad que la UNED recoge y especifica en el artículo 4 b y c de sus Estatutos aprobados por R.D. 1239/2011 de 8 de septiembre (BOE nº 228 de 22 de septiembre), Para el cumplimiento de dicha finalidad, la docencia de la UNED comprende cursos de Formación Permanente que pueden ser objeto de certificación o diploma, para cuya implantación la UNED puede firmar convenios específicos con otras instituciones u organismos interesados en su establecimiento (Art. 245 y en



relación al Art 99.1.o. de los Estatutos de la UNED), lo que constituye el marco legal de suscripción del presente Convenio

**SEGUNDO:** Que la Fundación Carlos de Amberes es una Institución de derecho privado, dotada de personalidad jurídica como entidad sin ánimo de lucro y como Fundación Cultural Privada inscrita en el Protectorado del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte por Orden Ministerial del 22/01/1988 con el número de registro 109. Fue creada en 1596 con el fin de llevar a cabo los fines fundacionales que adaptados a la Ley 50/2002, fueron aprobados en la Junta General Extraordinaria de la Real Diputación celebrada el día 21 de abril de 2004 y elevados a público ante el Notario de Madrid Don José Manuel Rodríguez-Escudero Sánchez, en fecha 22-11-2004 con el número 5.270 de su protocolo.

Entre sus fines fundacionales, la Fundación Carlos de Amberes tiene encomendado “concesión de premios y becas; organizar exposiciones, cursos y seminarios; crear y mantener bibliotecas, establecimientos culturales, centros de estudios con reconocimiento académico e institutos universitarios; desarrollar actividades destinadas a la formación del profesorado; convocar ayudas para el adiestramiento profesional de estudiantes y graduados mediante su adscripción como becarios a empresas e instituciones; impulsar el turismo cultural; organizar conciertos y encuentros musicales; editar publicaciones en papel o en soportes informáticos; hacer producciones audiovisuales; llevar a cabo proyectos de investigación y de cooperación al desarrollo; concertar acuerdos con Universidades, instituciones y centros españoles o extranjeros; y, en general cuanto sea conducente al mejor logro de sus objetivos”.

**TERCERO:** Dentro de la competencia de ambas partes, se formaliza el presente Convenio Específico con base a las siguientes:

### **ESTIPULACIONES**

**PRIMERA:** Este Convenio tiene por objeto concretar y desarrollar el Convenio Marco suscrito entre ambas Instituciones el 16 de mayo de 2001.

**SEGUNDA:** La UNED y la Fundación Carlos de Amberes organizarán de forma conjunta el curso de “Diploma de Capacitación Profesional en *“CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE LIBROS Y DOCUMENTOS”*”, dentro de la convocatoria de Formación Permanente de la UNED, Programa de DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL.

Número de Créditos: TREINTA (30)

Precio del Crédito: VEINTIOCHO EUROS (28€)

Departamento: HISTORIA CONTEMPORÁNEA

Dirección del Curso: Florentina Vidal Galache, profesora titular de la UNED, de Historia Contemporánea.



Co-Dirección: Ruth Viñas Lucas, directora de la Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid.  
Fecha de inicio: 2ª semana de octubre de 2013.  
Fecha de finalización: 2º semana de mayo de 2014.

Las fechas de inicio y finalización serán las mismas para las posteriores ediciones del presente curso que se puedan llevar a efecto de conformidad con lo establecido en la estipulación noventa del este convenio.

**TERCERA:** Obligaciones de las partes. Por parte de la Fundación Carlos de Amberes:

- a) Colaborará en la organización y gestión de los cursos, específicamente en su lanzamiento y difusión.
- b) Realizará la selección de los alumnos, según las indicaciones acordadas con la dirección de cada curso, siempre con pleno cumplimiento de la normativa de Formación Permanente de la UNED.
- c) La Fundación Carlos de Amberes asumirá la gestión económica del Curso “Experto profesional en *CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE LIBROS Y DOCUMENTOS*”, objeto de este Anexo, con sujeción a lo dispuesto en este Convenio, y en su defecto, a las condiciones generales aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UNED y las previstas en el Reglamento de Educación Permanente. En ningún caso se entenderá incluido en la gestión económica-administrativa el ejercicio de las potestades públicas que corresponden, con carácter exclusivo a la UNED.
  - c).1. La Fundación Carlos de Amberes recibirá como compensación a la gestión económico-administrativa, que asume un 8% de los ingresos obtenidos por los precios de matrícula de cada curso. La UNED percibirá el 21,10% de los ingresos por matrícula en concepto de dirección académica. El resto de los ingresos una vez deducido el 10% de los mismos que se deberán destinar a Becas o Ayudas al Estudio, podrá utilizarse por el Director del Curso para fines del mismo, de acuerdo a la memoria económica que acompañará el curso en cada convocatoria y a las directrices que fije el Consejo Social.
  - c).2. Fundación Carlos de Amberes realizará con cargo a los fondos anteriormente indicados, todos los pagos que correspondan a gastos necesarios para la realización de los cursos, liquidación frente a la Hacienda Pública de los tributos que se devenguen a su favor como consecuencia de la contratación de los mismos.



- c).3. La determinación de las cantidades a percibir por el profesorado así como la realización de otros gastos, corresponde en todo caso al Director de cada curso, de acuerdo con la memoria económica presentada en cada convocatoria.
- c).4. La devolución de los precios de matrícula que pudiera solicitar el alumno, se tramitará y resolverá por la Fundación Carlos de Amberes atendiendo a lo establecido en el procedimiento de devolución de precios públicos establecido por la UNED y en todo caso por las Resoluciones adoptadas por el Vicerrector competente.
- c).5. En el caso de Becas y Ayudas al Estudio, se estará a lo establecido por el Consejo Social de fecha, quedando el Acta del mismo incorporada a este convenio.
- c).6. En ambos casos la Fundación Carlos de Amberes redactará una propuesta de devolución o no devolución, así como de concesión o denegación de beca que deberá ser ratificada por el Director del curso.
- c).7. Contra la concesión, denegación de devolución o beca, cabrán los recursos previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recursos que deberán constar en las notificaciones a los interesados.
- c).8. La Fundación Carlos de Amberes antes del día 31 de diciembre de cada año, deberá presentar una Memoria Económica donde se recoja una relación detallada de los ingresos y gastos realizada en cada curso.

Por su parte la UNED, además de gestionar y dirigir a través del Departamento de Historia Contemporánea de la UNED la actividad docente y pedagógica, se compromete a:

- a) Poner a disposición del programa conjuntamente desarrollado, la infraestructura y los medios técnicos, materiales y humanos necesarios para el buen funcionamiento del curso.
- b) Se encargará de las labores administrativas necesarias para la matriculación de los alumnos, la confección de las actas y la expedición de los Diplomas y Certificados.

**CUARTA:** Las Partes se obligan al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de



datos de carácter personal y demás normativa aplicable en materia de protección de datos obligan al cumplimiento de la ley.

A estos efectos, las entidades firmantes del Convenio tendrán la consideración de responsables de los ficheros propios en los que se incorporen datos de carácter personal respectivamente recabados de los alumnos que se matriculen en las enseñanzas que se diseñen a consecuencia de este convenio. El acceso a los datos por parte de una de las entidades al fichero de la otra parte, se realizará con la condición de encargado de tratamiento, única y exclusivamente con la finalidad derivada de la realización de los cursos correspondientes. Los datos de carácter personal no serán cedidos ni comunicados a terceros, salvo cuando se cedan a encargados de tratamiento legitimados o cuando se cedan a otras Administraciones Públicas conforme a lo previsto legalmente.

En cumplimiento del Art. 12.2 párrafo 2, de la LO 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal, las entidades firmantes están obligadas a implantar medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

En cumplimiento del Art. 12.3 de la Lo 15/1999, de Protección de datos de carácter personal, una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal, deberán ser distribuidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

Las entidades firmantes del Convenio quedan exoneradas de cualquier responsabilidad que se pudiera generar por incumplimiento de las obligaciones anteriores efectuada por cualquiera otra parte. En caso de quebrantamiento de las obligaciones asumidas, la entidad que las hubiera quebrantado responderá de las infracciones en que hubiera incurrido.

**QUINTA:** El régimen económico de los Cursos amparados por el presente Convenio se regirá, en todo caso, por la normativa vigente para la Formación Permanente de la UNED en el momento de la convocatoria de cada Curso.

Asimismo, todo el personal de la Fundación Carlos de Amberes que participe en el desarrollo de este convenio, no tendrá ninguna relación laboral o funcional con la UNED, siendo personal exclusivamente de aquélla.

Los alumnos seleccionados, serán requeridos por la Fundación Carlos de Amberes para el pago de los precios públicos de matrícula que deberá ser formalizado en el plazo de 15 días previos al inicio del curso.

La Fundación Carlos de Amberes elaborará y facilitará a la UNED en el plazo de 15 días a partir del inicio del curso, el listado nominativo de todos los



alumnos seleccionados que hayan efectuado el pago de los precios públicos de matrícula, con todos los datos que la UNED requiera para la correspondiente matriculación de los mismos.

**SEXTA:** La Fundación Carlos de Amberes mantendrá una colaboración exclusiva con la UNED en los Cursos que, con la metodología propia de la enseñanza a distancia, se desarrollen al amparo de este Convenio.

**SÉPTIMA:** Se creará una Comisión Mixta de seguimiento con cuatro miembros, formada por dos representantes de cada Instituciones firmantes del presente convenio.

La Comisión Mixta estará presidida por el Rector de la UNED, o persona en quien delegue y elegirá de entre sus miembros al Secretario de la misma, que actuará con voz y voto.

Será requisito para su constitución la presencia del Presidente y Secretario de la misma.

Los acuerdos de la Comisión deberán adoptarse por mayoría, en caso de empate el Presidente de la Comisión actuará con voto dirimente.

Esta Comisión tendrá como misión velar por el cumplimiento y buen funcionamiento de todos los extremos recogidos en el presente Convenio.

La Comisión propondrá a la UNED el nombramiento de un coordinador de las acciones formativas al amparo de este Convenio.

**OCTAVA:** Este Convenio posee naturaleza administrativa y está expresamente excluido del ámbito de aplicación del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, RDL 3/2011, de 14 de noviembre, (BOE de 16 de noviembre de 2011), según lo señalado en su Art. 4.1.d. Asimismo, serán de aplicación los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse (Art. 4.2 LCSP).

En caso de litigio sobre su interpretación y aplicación, serán los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el Art. 8.3 de la LRJ-PAC, los únicos competentes.

**NOVENA:** El presente Convenio tendrá una vigencia de un año desde el momento de su firma, prorrogable tácitamente por ambas partes por el mismo período, salvo denuncia expresa de alguna de las partes, efectuada, en todo caso, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de finalización del mismo. En tal caso, se mantendrán hasta su finalización con los Cursos iniciados en el momento de la denuncia.



En prueba de conformidad, firman ambas partes el presente Convenio, por duplicado y a un solo efecto, en Madrid, a **xx** de **xxxxx** de 20**xx**.

Por la UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE EDUCACION A DISTANCIA (UNED)

Por la FUNDACION  
CARLOS DE AMBERES

Fdo.: Juan A. Gimeno Ullastres

Fdo.: Miguel Ángel Aguilar Tremoya

## MEMORIA ACADÉMICA

Nombre de la titulación: ***Conservación Preventiva de libros y documentos***

Curso: Diploma de capacitación profesional

Departamento: Historia Contemporánea

Facultad: Geografía e Historia de la UNED y Fundación Carlos de Amberes

### 1. Destinatarios:

Archiveros, bibliotecarios y todas aquellas personas interesadas en las medidas a tomar para conservar o evitar el deterioro de libros y documentos. **Requisitos de acceso:** ningún requisito especial salvo acceso a Internet.

### 2. Presentación y Objetivos

Conservar nuestro rico patrimonio bibliográfico y documental debe ser para todos nosotros una tarea de gran importancia puesto que esos papeles son los testigos de nuestra historia y constituyen el testimonio vivo de nuestras vidas y acciones. Pero su soporte material es frágil y delicado, su conservación en adecuadas condiciones exige un buen conocimiento de los elementos que lo constituyen, su naturaleza y estructura, las causas existentes de deterioro y su control. Estos conocimientos implican también analizar las condiciones de los depósitos, locales, el estado de los libros o documentos y proporciona la posibilidad de establecer medidas preventivas para frenar o evitar deterioros importantes. Una causa de desperfectos es el tratamiento inadecuado en el montaje de exposiciones de libros, documentos y obra gráfica. El archivero y/o bibliotecario debe controlar, y exigir cuando realiza un préstamo a otra institución, unos determinados niveles ambientales, condiciones de transporte, manipulación y exhibición. Otras causas de destrucción son los desastres naturales como incendios o inundaciones, que ponen en grave peligro los fondos documentales o bibliográficos. Las medidas a tomar en estos casos, siguiendo un plan de actuación previamente establecido, pueden estabilizar y recuperar los materiales dañados, e incluso salvar la totalidad de los fondos de un archivo o biblioteca. Por último, los conocimientos de la historia y evolución de los materiales que sirven de soporte a documentos, a libros y a sus encuadernaciones son de gran importancia a la hora de valorar y tomar medidas de conservación preventiva o, en su caso, decidir encargos de restauración de determinadas obras. Todos estos conocimientos permiten definir un plan adecuado de conservación a nivel general en una institución, que debe ser el documento clave para defender su puesta en práctica, con medios humanos y presupuesto razonable.

### Objetivos:

- Formar con las técnicas adecuadas a las personas interesadas en la conservación preventiva, estableciendo unas pautas sencillas de actuación que puedan ser aplicar directamente en los fondos o colecciones de los que son responsables, sin que supongan un alto coste económico.

- Proporcionar conocimientos teórico-prácticos de las condiciones idóneas para el montaje de exposiciones de libros, documentos y obra gráfica.
- Concienciar a los archiveros, bibliotecarios y personas interesadas de la necesidad de establecer planes preventivos ante la posibilidad de desastres como el fuego o las inundaciones.
- Cubrir el vacío existente en esta especialidad con la metodología a distancia propia de la UNED

3. Contenido: El curso consta de tres módulos:

### **Módulo 1. CONSERVACIÓN DE LIBROS, DOCUMENTOS Y OBRA GRÁFICA**

1. Conceptos y criterios de conservación, prevención y restauración
2. Patología de libros, documentos y obra gráfica: causas intrínsecas y extrínsecas de deterioro
3. Los soportes de los libros, documentos y obra gráfica: composición y causas de deterioro
4. La grafía: composición y causas de deterioro
5. Otros elementos de los libros, documentos y obra gráfica: encuadernaciones y sellos. Composición y causas de deterioro
6. Los materiales fotográficos: composición y causas de deterioro
7. Evaluación y control de factores ambientales: temperatura, humedad, luz y contaminación
8. Evaluación y control del biodeterioro
9. Características del edificio para la preservación de colecciones
10. El mobiliario para la protección de libros, documentos y obra gráfica
11. Medidas de preservación en la exposición de libros, documentos y obra gráfica
12. Recomendaciones de manipulación y transporte de libros, documentos y obra gráfica
13. Protección directa y montaje de libros, documentos y obra gráfica
14. El proceso de restauración de libros, documentos y obra gráfica
15. Intervenciones directas y tratamientos masivos para la estabilización del deterioro

### **Módulo II. GESTIÓN DE DESASTRES: ELABORACIÓN DE UN PLAN DE ACTUACIÓN**

1. Identificación de los tipos de desastres y daños colaterales
2. Planificación de objetivos, coordinación, reparto de responsabilidades y formación del personal. Definición del Plan
3. Identificación de elementos a proteger y evaluación de riesgos
4. Elaboración de un plan de protección de los fondos con enumeración de recursos para evitar desastres
5. Evaluación de necesidades
6. Medidas materiales y humanas

7. Actuaciones ante incendios e inundaciones. Puesta en marcha de los protocolos una vez que se ha producido el desastre.
8. Redacción del plan de gestión de desastres
9. Gestión de la comunicación: actuación del gabinete de crisis

### **Módulo III. LOS SOPORTES BIBLIOGRÁFICOS Y DOCUMENTALES**

1. Los primeros soportes documentales: arcilla, madera y piedra.
2. El papiro como soporte del documento mesopotámico y egipcio.
3. Los soportes documentales en Grecia y Roma.
4. El pergamino, soporte documental desde la Edad Media. Su elaboración.
5. Origen del papel y su introducción en Occidente.
6. El papel artesanal, fases de su elaboración y materiales; las filigranas.
7. La Revolución Industrial y la fabricación de papel. Materiales y clases de papel industrial
8. La encuadernación, un medio de preservación del documento. Su evolución.
9. Los soportes mecánicos, magnéticos y digitales.

#### **4. Metodología y Actividades:**

Metodología propia de la UNED, basada en enseñanza a distancia, que permite al alumno seguir el curso desde cualquiera que sea su lugar de residencia y compatibilizarlo con sus responsabilidades laborales y familiares; durante el curso el alumno contará con el apoyo de tutorías y videoconferencias. Se organizarán dos sesiones presenciales (no obligatorias) de ocho horas en fin de semana, en las que se impartirán clases teórico-prácticas. Por la mañana del viernes de cada sesión se organizará una visita guiada a un centro de conservación y restauración.

#### **5. Material Didáctico Obligatorio:**

Guía didáctica

Calendario e instrucciones para seguir el curso

Pruebas de evaluación a distancia

Relación de materiales y bibliografía colgados en la página web del curso y los siguientes libros:

BELLO URGELLES, C. y BORRELL CREHUET, A.: *Los documentos de archivo.*

*Cómo se conservan.* Gijón. Ediciones Trea, 2008.

KEEFER, A. y BATLLE I GALLART, C.: *La preservación de los recursos digitales.*

Barcelona. UOC, 2007.

MESTRE y VERGÉS, J.: *Identificación y conservación de fotografías.* Gijón.

Ediciones Trea, 2004.

SANCHEZ HERNAMPEREZ, A.: *Manual de planificación y prevención de desastres en archivos y bibliotecas.* Madrid. Fundación Histórica Tavera. Instituto de seguridad

integral de la Fundación Mafre Estudios, 2000. En página web de la Fundación Mafre.

VV.AA.: *Conservación preventiva y plan de gestión de desastres en archivos y*

*biblioteca.* Ministerio de Cultura, 2010. En página Web Ministerio de Cultura.

#### **6. Atención al Alumno:**

Florentina Vidal Galache, [fvidal@geo.uned.es](mailto:fvidal@geo.uned.es); tel. 629268856.

Elisa Avilés Betegón, [elisaviles@hotmail.com](mailto:elisaviles@hotmail.com); tel.646746584.

Eduardo Juárez Valero, [edujarez@madrid.uned.es](mailto:edujarez@madrid.uned.es); tel.635402211.

#### 7. Criterios de Evaluación y Calificación:

El alumno debe elaborar, a lo largo del curso, dos pruebas de evaluación a distancia por cada uno de los tres módulos y enviar en el plazo que se le indica. Además, tendrá que realizar un trabajo final consistente en un proyecto de conservación preventiva para un archivo o biblioteca. Para superar el curso el alumno debe aprobar todas las pruebas de evaluación y el proyecto final.

#### 8. Duración y dedicación: ocho meses

Inicio de curso: 2ª semana de octubre

Fin de curso: 2º semana de mayo

Número créditos ECTS: 30

#### 9. Equipo Docente:

Directoras:

Florentina Vidal Galache (UNED)

Ruth Viñas Lucas (Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales)

Profesores Colaboradores:

María del Carmen Hidalgo Brinquis (Instituto de Patrimonio Cultural)

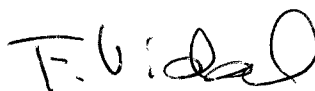
Adolfo García García (Instituto de Patrimonio Cultural)

Elisa Avilés Betegón (Archivo General de la Administración de Alcalá de Henares)

Eduardo Juárez Valero (Universidad de Oregón. Tutor UNED)

11. Matriculación: Fundación Carlos de Amberes, Claudio Coello, 99, 28006 Madrid

Tl. 914352201, [fca@fcamberes.org](mailto:fca@fcamberes.org),



---

Florentina Vidal

## MEMORIA ECONÓMICA DEL CURSO

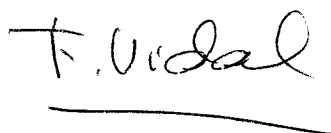
### Conservación Preventiva de Libros y Documentos

#### PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL

| <b>INGRESOS PREVISTOS</b>                                                         |                |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|
| Número de Alumnos Estimados                                                       |                | 100                |
| Propuesta precio público de matrícula                                             |                | 840,00 €           |
| 1. Ingresos Estimados por Matrícula                                               |                | 84.000,00 €        |
| 2. Ingresos Estimados por venta de material académico                             |                | 10.000,00 €        |
| <b>TOTAL INGRESOS PREVISTOS (1+2)</b>                                             |                | <b>94.000,00 €</b> |
| <b>GASTOS PREVISTOS</b>                                                           |                |                    |
| Gestión ( 8% de los ingresos estimados por matrícula)                             | 8,00%          | 6.720,00 €         |
| Ayuda al estudio ( 10% de los ingresos estimados por matrícula)                   | 10,00%         | 8.400,00 €         |
| DEL 82% RESTANTE ( de los ingresos estimados por matrícula)                       | 82,00%         | 68.880,00 €        |
| <b>MATERIAL ACADÉMICO</b>                                                         |                | <b>10.000,00 €</b> |
| UNED                                                                              | 21,10%         | 17.724,00 €        |
| <b>FONDOS DEL CURSO</b>                                                           | <b>60,90%</b>  | <b>51.156,00 €</b> |
| <b>DETALLE DE LOS GASTOS DEL CURSO</b>                                            |                |                    |
| <b>Capítulo 2 Gastos corrientes en bienes y servicios</b>                         |                |                    |
| Contraprestación por tareas docentes, conforme al Art 83 de la LOU y Art 280 LCSP |                |                    |
| Dirección y Coordinación                                                          | 11,73 €        | 6.000,00 €         |
| Codirección                                                                       | 5,86 €         | 3.000,00 €         |
| Dirección Adjunta                                                                 | 5,86 €         | 3.000,00 €         |
| Colaboradores UNED                                                                | 19,55 €        | 10.000,00 €        |
| Colaboradores Externos: 2 Sesiones Presenciales                                   | 9,38 €         | 4.800,00 €         |
| Otros (Por determinar)                                                            |                |                    |
| <b>Subtotal contraprestaciones por tareas docentes</b>                            | <b>52,39 €</b> | <b>26.800,00 €</b> |
| <b>Material suministros y otros</b>                                               |                |                    |
| Gastos por material de oficina                                                    | 6,00 %         | 3.069,36 €         |
| Gastos por correos y mensajerías                                                  | 5,00 %         | 2.557,80 €         |
| Gastos por publicidad y propaganda                                                | 8,00 %         | 4.092,48 €         |
| Trabajos de imprenta                                                              | 5,00 %         | 2.557,80 €         |
| Trabajos realizados por otras empresas (informática)                              | 11,73 %        | 6.000,00 €         |
| Coste de las sesiones presenciales (auditorio +catering)                          | 9,77 %         | 5.000,00 €         |
| Otros Gastos                                                                      | 2,11 %         | 1.078,56 €         |
| <b>Subtotal material suministros y otros</b>                                      | <b>47,61%</b>  | <b>24.356,00 €</b> |
| Gastos por material didáctico                                                     | 100%           | 10.000,00 €        |
| <b>TOTAL GASTO ESTIMADO</b>                                                       | <b>100</b>     | <b>51.156,00 €</b> |

## Memoria justificativa

El Departamento de Historia Contemporánea de la UNED y la Fundación Carlos de Amberes llevan 13 cursos (desde el año 2000) colaborando con éxito para impartir el curso de postgrado de *Especialista Universitario en Archivística*. Los contenidos del diploma de capacitación profesional en *Conservación preventiva de libros y documentos*, que ahora se propone, constituyen un complemento de gran interés para la formación de profesionales de archivos y bibliotecas, y por tanto para muchos de aquellos que ya han sido alumnos del curso de *Especialista Universitario en Archivística* antes mencionado. Además, la metodología a distancia propia de la UNED puede contribuir en la formación de muchos profesionales que no pueden asistir a clases presenciales, en esta faceta tan interesante para archiveros y bibliotecarios. La colaboración con la Fundación Carlos de Amberes, que ya conoce el funcionamiento de los cursos de formación permanente (Especialista en Archivística) y lleva una impecable trayectoria en cuanto a su gestión administrativa, creo que será de una inestimable ayuda.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. Vidal', with a horizontal line drawn underneath it.

Florentina Vidal

Departamento de Historia Contemporánea