

UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

CARTA DE SERVICIOS



SERVEI DE
BIBLIOTEQUES I
DOCUMENTACIÓ
[SBD]

CARTA DE SERVICIOS



SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ [SBD]

UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

INTRODUCCIÓ

Las cartas de servicios constituyen el instrumento a través del cual cada unidad de la Universitat de València informa a la comunidad universitaria y la sociedad en general sobre los servicios que tiene encomendados, las condiciones en que se prestan, los derechos de los usuarios y usuarias en relación con estos servicios y los compromisos de calidad que se asumen en su prestación.

El Servei de Biblioteques i Documentació elaboró en 2010 la primera versión de la Carta de servicios y en 2015 el Consell de Direcció de la UV aprobó la 2ª versión. Acabada su vigencia en mayo del 2019, la Comisión de seguimiento de la Carta de servicios ha revisado los servicios, los compromisos y los indicadores con el objetivo de ofrecer una nueva versión que se ajuste a la situación actual del SBD.

Con esta 3ª edición, el SBD informa a las personas usuarias sobre los principales servicios que ofrece y los compromisos asumidos, teniendo en cuenta sus expectativas.

La Carta es, por lo tanto, un instrumento interno de mejora de la calidad del servicio, que refuerza la orientación a las personas usuarias y a la ciudadanía en general.

MISIÓN

La Biblioteca de la Universitat de València es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y la cultura, formado por un equipo profesional comprometido con la mejora continua de sus servicios.

Tiene por misión gestionar los recursos de información y el patrimonio bibliográfico histórico de la Universitat, facilitar el acceso al mismo y su difusión, y colaborar en el proceso de creación y transferencia del conocimiento. Los servicios que presta tienen por finalidad contribuir a la consecución de los objetivos de la institución y van dirigidos a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

SERVICIOS PRESTADOS

Las actividades principales desarrolladas por el Servei de Biblioteques i Documentació son:

Colección bibliográfica

- S 1.** Ofrecer a la comunidad universitaria y a la sociedad en general una colección de recursos de información adecuada a las necesidades de la docencia, el aprendizaje y la investigación.
- S 2.** Dar a los miembros de la comunidad universitaria acceso a la colección de recursos de información mediante el buscador Trobes+ y el catálogo Trobes.

Préstamo

- S 3.** Dar a la comunidad universitaria un servicio de préstamo (incluyendo el préstamo intercampus para PDI, PAS y estudiantes con discapacidad) y suministrar los documentos que no se encuentren en la colección de la Biblioteca de la Universitat de València (préstamo interbibliotecario para cualquier persona que lo solicite), de acuerdo con la normativa vigente.

Formación

- S 4.** Ofrecer a nuestros estudiantes actividades formativas sobre los recursos y servicios de las bibliotecas y sobre las competencias informacionales e informáticas, CI2 (búsqueda, selección, evaluación y uso), de manera presencial y virtual, así como facilitar materiales de autoformación, de carácter básico y especializado.

Atención a las personas usuarias

- S 5.** Atender, orientar y resolver las cuestiones y las dudas sobre el funcionamiento de los servicios de la Biblioteca y sobre los recursos de información bibliográfica, planteadas por cualquier persona usuaria. Se podrá realizar de manera presencial, telefónica y virtual (la Biblioteca responde, correo electrónico, redes sociales).

Espacios, equipamientos y horarios

- S 6.** Facilitar a la comunidad universitaria espacios para el estudio individual y para el trabajo en grupo con los equipamientos adecuados (ordenadores, acceso a Internet, Wi-Fi, préstamo de portátiles ...) de acuerdo con los recursos disponibles.
- S 7.** Ofrecer un horario habitual de 12 horas, de lunes a viernes en período lectivo, con la excepción de la Biblioteca del Jardín Botánico, la Biblioteca Historicomédica y la Biblioteca Campus de Ontinyent.

Servicios desde la web

S 8. Proporcionar a la comunidad universitaria servicios desde la web del SBD:

- Acceso único a la colección bibliográfica utilizando Trobes+
- Acceso a los recursos electrónicos suscritos por el SBD desde cualquier ordenador de la red de la UV y para los miembros de la comunidad universitaria, también desde fuera mediante red privada virtual (VPN)
- Sugerencias de compra de libros (desiderata)
- Reservas de libros
- Renovaciones de préstamo
- Solicitudes de préstamo interbibliotecario
- Solicitudes de préstamo intercampus
- Incidencias de préstamo
- Consultas al personal bibliotecario sobre la Biblioteca, sus fondos y sus servicios (la Biblioteca responde)
- Acceso a la bibliografía recomendada
- Solicitudes de artículos en pdf de revistas impresas pertenecientes a la colección de la Universitat de València (con finalidad de investigación)
- Solicitudes de sesiones de formación
- Acceso a los materiales autoformativos
- Solicitudes de digitalización de documentos del fondo antiguo para incluirlos en la biblioteca digital SOMNI

Difusión del fondo patrimonial

S 9. Difundir el patrimonio bibliográfico propio de la UV a la sociedad, mediante la biblioteca digital SOMNI, de acuerdo con la legislación vigente.

Repositorio institucional

S 10. Recoger, preservar y hacer visibles los documentos digitales científicos, institucionales o docentes generados por los miembros de la comunidad universitaria mediante el repositorio RODERIC, para el beneficio de la sociedad.

Atención a personas con discapacidad

S 11. Ofrecer espacios bibliotecarios accesibles, servicios personalizados, condiciones de préstamo especiales y equipamientos adaptados a las necesidades específicas de las personas con discapacidad para garantizar la igualdad de oportunidades.

Apoyo a la investigación y a la edición científica

S 12. Proporcionar servicios de apoyo al personal investigador de la UV.

- Dar apoyo para la gestión de las bibliografías personales: gestores bibliográficos, normativa internacional de citación ...
- Solicitudes de artículos en pdf de revistas impresas pertenecientes a la colección de la Universitat de València
- Orientar sobre la publicación y difusión de los trabajos de investigación

- Participar en el proyecto cooperativo DIALNET (vaciado de revistas, capítulos de obras colectivas y congresos)
 - Orientar en los procesos de acreditación y evaluación
- S 13.** Prestar servicios de apoyo a la edición científica al personal investigador de la UV.
- Dar apoyo para la edición electrónica de revistas científicas de la UV mediante el sistema OJS (*Open Journal System*)
 - Informar a los editores de la UV sobre el identificador ISSN
 - Gestionar la asignación de DOI en la UV
 - Orientar a los editores sobre como difundir una revista electrónica
 - Informar sobre los criterios de calidad de las revistas científicas y sobre su inclusión en los índices de evaluación

COMPROMISOS

Colección bibliográfica

- C1. Garantizar la disponibilidad de la bibliografía básica recomendada incluida en las guías docentes, siempre que se encuentre a la venta. [S1]
- C2. Garantizar la suscripción de los recursos bibliográficos necesarios para la investigación. [S1]
- C3. Ofrecer a la comunidad universitaria una ventana única de búsqueda (Trobes+) que permita de manera fácil consultar los recursos bibliográficos impresos y electrónicos del SBD, y la colección del fondo patrimonial de la UV. [S2]

Préstamo

- C4. Realizar el préstamo de la colección de manera ágil y eficaz, mediante el personal de las bibliotecas o las máquinas de autopréstamo disponibles en las salas de lectura. [S3]
- C5. Atender las solicitudes de préstamo intercampus y interbibliotecario con eficacia y diligencia para proporcionar un servicio adecuado. [S3]

Formación

- C6. Ofrecer a los estudiantes actividades formativas sobre la utilización de la biblioteca y sus recursos de manera que satisfaga sus necesidades de información. [S4]

Atención a las personas usuarias

- C7. Atender de manera correcta y profesional a todas las personas usuarias manteniendo o aumentando el índice de satisfacción obtenido en las encuestas en relación con la atención y el trato del personal de biblioteca. [S5]

Espacios, equipamientos y horarios

- C8. Garantizar un número de ordenadores fijos para la consulta y portátiles para préstamo a la disposición de las personas usuarias que cumpla la ratio de 1,5 ordenadores por cada 100 estudiantes matriculados en la UV. [S6]
- C9. Ofrecer en cada biblioteca espacios adecuados para el estudio individual, el trabajo en grupo y la formación de usuarios. [S6]
- C10. Garantizar horarios extraordinarios en cada campus, en períodos de exámenes e informar con tiempo. [S7]

Servicios desde la web

- C11. Proporcionar servicios de las bibliotecas en línea de manera fácil y amigable. [S8]

Difusión del fondo patrimonial

C12. Incrementar un mínimo de 100 documentos anuales la biblioteca digital SOMNI, incluyendo todas las solicitudes de las personas usuarias para la digitalización de documentos que no tengan derechos de autor vigentes y cuyo estado de conservación lo permita.

Repositorio institucional

C13. Incrementar un mínimo de 3.000 documentos anuales el contenido de RODERIC. [S10]

C14. Ofrecer un perfil de investigador personalizado en RODERIC a todo el personal investigador de la UV que tenga más de 10 documentos depositados en el repositorio. [S10]

Atención a personas con discapacidad

C15. Garantizar que en cada campus haya al menos una biblioteca con equipamientos adaptados (ex.: atriles, lupas, bucles magnéticos...). [S11]

Apoyo a la investigación y a la edición científica

C16. Proporcionar a los investigadores de la UV servicios especializados que respondan a sus necesidades. [S12]

C17. Suministrar por correo electrónico artículos digitalizados de la colección impresa con finalidad de investigación, de acuerdo con la legislación vigente, en un plazo máximo de dos días lectivos. [S12]

C18. Mantener la colaboración con el proyecto DIALNET. [S12]

C19. Incrementar el número de artículos publicados mediante OJS (*Open Journal System*). [S13]

MEDIDAS DE SUBSANACIÓN

Las personas usuarias que consideren que la unidad incumple los compromisos declarados en la Carta de servicios pueden formular sus quejas mediante:

- ▶ El buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones de la UV: <http://www.uv.es/bustia>
- ▶ Escrito presentado al Registro de la UV, dirigido al Servei de Biblioteques i Documentació.

En caso de incumplimiento, se tiene que informar a la persona usuaria de las causas por las cuales no se ha cumplido el compromiso y de las medidas adoptadas. El incumplimiento de los compromisos contenidos en esta Carta no dará lugar a responsabilidad patrimonial de la administración.

INDICADORES

- IND1.** Índice de satisfacción de los estudiantes sobre la disponibilidad del material bibliográfico recomendado por el profesorado. [C1]
- IND2.** Índice de satisfacción del PDI sobre la adecuación de la colección bibliográfica a las necesidades de la investigación. [C2]
- IND3.** Índice de satisfacción de los estudiantes respecto a la facilidad de uso del buscador Trobes+. [C3]
- IND4.** Índice de satisfacción del PDI respecto a la facilidad de uso del buscador Trobes+. [C3]
- IND5.** Índice de satisfacción de los estudiantes con el servicio de préstamo. [C4]
- IND6.** Índice de satisfacción del PDI con el servicio de préstamo. [C4]
- IND7.** Índice de satisfacción del PDI con el servicio de préstamo interbibliotecario. [C5]
- IND8.** Índice de satisfacción del PDI con el servicio de préstamo intercampus. [C5]
- IND9.** Índice de satisfacción de los estudiantes con la formación (presencial/en línea) sobre la biblioteca, sus servicios y los recursos de información. [C6]
- IND10.** Porcentaje de estudiantes de grado con formación en CI2 en relación con el total de estudiantes de grado. [C6]
- IND11.** Índice de satisfacción de los estudiantes en relación con la atención y el trato del personal de biblioteca. [C7]
- IND12.** Índice de satisfacción del PDI en relación con la atención y el trato del personal de biblioteca. [C7]
- IND13.** Ratio de ordenadores fijos y portátiles a la disposición de las personas usuarias en relación con el número de estudiantes matriculados. [C8]
- IND14.** Índice de satisfacción de los estudiantes con la adecuación de los espacios para el estudio y el aprendizaje. [C9]
- IND15.** Índice de satisfacción de los estudiantes sobre la adecuación del horario de la Biblioteca. [C10]

- IND16.** Índice de satisfacción de los estudiantes en relación con los servicios que se pueden usar desde la web. [C11]
- IND17.** Índice de satisfacción del PDI sobre el funcionamiento de los servicios que se pueden usar desde la web. [C11]
- IND18.** Número anual de documentos incorporados en SOMNI durante el año. [C12]
- IND19.** Número anual de documentos incorporados en RODERIC durante el año. [C13]
- IND20.** Número de perfiles de investigador elaborados anualmente. [C14]
- IND21.** Número total de equipamientos adaptados en las bibliotecas. [C15]
- IND22.** Índice de satisfacción del PDI sobre el servicio de apoyo a la investigación. [C16]
- IND23.** Índice de satisfacción del PDI sobre el suministro de artículos en pdf. [C17]
- IND24.** Grado de cumplimiento de la colaboración entre el SBD y el proyecto Dialnet. [C18]
- IND25.** Número de artículos publicados anualmente mediante OJS. [C19]

Tabla resumen de los componentes esenciales de la Carta de Servicios

A continuación, se presenta una tabla resumen que recoge todos los contenidos: los servicios prestados, seguidos de los compromisos asumidos y los indicadores que miden el grado de cumplimiento del compromiso y su fórmula y meta.

Colección bibliográfica
Serv. I. Ofrecer a la comunidad universitaria y a la sociedad en general una colección de recursos de información adecuada a las necesidades de la docencia, el aprendizaje y la investigación.
C1. Garantizar la disponibilidad de la bibliografía básica recomendada incluida en las guías docentes, siempre que se encuentre a la venta.
IND1. Índice de satisfacción de los estudiantes sobre la disponibilidad del material bibliográfico recomendado por el profesorado [C1] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)
C2. Garantizar la suscripción de los recursos bibliográficos necesarios para la investigación.
IND2. Índice de satisfacción del PDI sobre la adecuación de la colección bibliográfica a las necesidades de la investigación [C2] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)
Serv. II. Dar a los miembros de la comunidad universitaria acceso a la colección de recursos de información mediante el buscador Trobes+ y el catálogo Trobes.
C3. Ofrecer a la comunidad universitaria una ventana única de búsqueda (Trobes+) que permita de manera fácil consultar los recursos bibliográficos impresos y electrónicos del SBD, y la colección del fondo patrimonial de la UV.
IND3. Índice de satisfacción de los estudiantes respecto a la facilidad de uso del buscador Trobes+ [C3] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)
IND4. Índice de satisfacción del PDI respecto a la facilidad de uso del buscador Trobes+ [C3] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)

Préstamo
Serv. III. Dar a la comunidad universitaria un servicio de préstamo (incluyendo el préstamo intercampus para PDI, PAS y estudiantes con discapacidad) y suministrar los documentos que no se encuentran en la colección de la Biblioteca de la Universitat de València (préstamo interbibliotecario para cualquier persona que lo solicite), de acuerdo con la normativa vigente.
C4. Realizar el préstamo de la colección de manera ágil y eficaz, mediante el personal de las bibliotecas o las máquinas de autopréstamo disponibles en las sales de lectura.
IND5. Índice de satisfacción de los estudiantes sobre el servicio de préstamo [C4] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)
IND6. Índice de satisfacción del PDI con el servicio de préstamo [C4] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)
C5. Atender las solicitudes de préstamo intercampus y interbibliotecario con eficacia y diligencia para proporcionar un servicio adecuado.
IND7. Índice de satisfacción del PDI con el servicio de préstamo interbibliotecario [C5] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)
IND8. Índice de satisfacción del PDI con el servicio de préstamo intercampus [C5] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)
Formación
Serv. IV. Ofrecer a los nuestros estudiantes actividades formativas sobre los recursos y servicios de las bibliotecas y sobre las competencias informacionales e informáticas, CI2 (búsqueda, selección, evaluación y uso), de manera presencial y virtual, así como facilitar materiales de autoformación, de carácter básico y especializado.
C6. Ofrecer a los estudiantes actividades formativas sobre la utilización de la biblioteca y sus recursos de manera que satisfaga las necesidades de información.
IND9. Índice de satisfacción de los estudiantes con la formación (presencial/en línea) sobre la biblioteca, los sus servicios y recursos de información [C6] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)
IND10. Porcentaje de estudiantes de grado con formación en CI2 en relación con total de estudiantes de grado [C6] Estándar de calidad: evolución positiva Fórmula: $\frac{\text{Número de estudiantes de grado que han recibido formación en CI2 durante el curso académico} \times 100}{\text{Número total de estudiantes de grado durante el curso académico}}$

Atención a las personas usuarias
Serv. V. Atender, orientar y resolver las cuestiones y las dudas sobre el funcionamiento de los servicios de la Biblioteca y sobre los recursos de información bibliográfica, planteadas por cualquier persona usuaria. Se podrá realizar de manera presencial, telefónica y virtual (la Biblioteca responde, correo electrónico, redes sociales).
C7. Atender de manera correcta y profesional a todas las personas usuarias manteniendo o aumentando el índice de satisfacción obtenido en las encuestas en relación con la atención y el trato del personal de biblioteca.
IND11. Índice de satisfacción de los estudiantes en relación con la atención y el trato del personal de biblioteca [C7] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)
IND12. Índice de satisfacción del PDI en relación con la atención y el trato del personal de biblioteca [C7] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)
Espacios, equipamientos y horarios
Serv. VI. Facilitar a la comunidad universitaria espacios para el estudio individual y para el trabajo en grupo con los equipamientos adecuados (ordenadores, acceso a Internet, Wi-Fi, préstamo de portátiles...) de acuerdo con los recursos disponibles.
C8. Garantizar un número de ordenadores fijos para la consulta y portátiles para el préstamo a la disposición de las personas usuarias que cumpla la ratio d'1,5 ordenadores por cada 100 estudiantes matriculados en la UV.
IND13. Ratio de ordenadores fijos y portátiles a disposición de las personas usuarias en relación con el número de estudiantes matriculados [C8] Estándar de calidad: 1,5/100 Fórmula: $\frac{\text{Número total de ordenadores fijos y portátiles a disposición de los usuarios}}{\text{Número de estudiantes matriculados en la UV} \times 100}$
C9. Ofrecer en cada biblioteca espacios adecuados para el estudio individual, el trabajo en grupo y la formación de usuarios.
IND14. Índice de satisfacción de los estudiantes con la adecuación de los espacios para el estudio y el aprendizaje [C9] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)
Serv. VII. Ofrecer un horario habitual de 12 horas de lunes a viernes en período lectivo, con la excepción de la Biblioteca del Jardín Botánico, la Biblioteca Historicomédica y la Biblioteca Campus de Ontinyent.
C10. Garantizar horarios extraordinarios en cada campus, en períodos de exámenes e informar con tiempo.
IND15. Índice de satisfacción de los estudiantes sobre la adecuación del horario de la biblioteca [C10] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)

Servicios desde la web
<p>Serv. VIII. Proporcionar a la comunidad universitaria servicios desde la web del SBD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso único a la colección bibliográfica utilizando Trobes+ • Acceso a los recursos electrónicos suscritos por el SBD desde cualquier ordenador de la red de la UV y para los miembros de la comunidad universitaria, también desde fuera mediante la red privada virtual (VPN) • Sugerencias de compra de libros (desiderata) • Reservas de libros • Renovaciones de préstamo • Solicitudes de préstamo interbibliotecario • Solicitudes de préstamo intercampus • Incidencias de préstamo • Consultas al personal bibliotecario sobre la Biblioteca, sus fondos y sus servicios (la Biblioteca responde) • Acceso a la bibliografía recomendada • Solicitudes de artículos en pdf de revistas impresas pertenecientes a la colección de la Universitat de València (con finalidad de investigación) • Solicitudes de sesiones de formación • Acceso a los materiales autoformativos • Solicitudes de digitalización de documentos del fondo antiguo para incluirlas en la biblioteca digital SOMNI
<p>C11. Proporcionar servicios de las bibliotecas en línea de manera fácil y amigable.</p>
<p>IND16. Índice de satisfacción de los estudiantes en relación con los servicios que se pueden usar desde la web [C11] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)</p> <p>IND17. Índice de satisfacción del PDI sobre el funcionamiento de los servicios que se pueden usar desde la web [C11] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)</p>
Difusión del fondo patrimonial
<p>Serv. IX. Difundir el patrimonio bibliográfico propio de la UV a la sociedad, mediante la biblioteca digital SOMNI, de acuerdo con la legislación vigente.</p>
<p>C12. Incrementar un mínimo de 100 documentos anuales la biblioteca digital SOMNI, incluyendo todas las solicitudes de las personas usuarias para la digitalización de documentos que no tengan derechos de autor vigentes y el estado de conservación de los cuales lo permita.</p>
<p>IND18. Número anual de documentos incorporados en SOMNI durante el año [C12] Estándar de calidad: mínimo de 100 anuales Fórmula: cuantificar el número anual de documentos digitalizados incluidos en SOMNI</p>
Repositorio institucional
<p>Serv. X. Recoger, preservar y hacer visibles los documentos digitales científicos, institucionales o docentes generados por los miembros de la comunidad universitaria mediante el repositorio RODERIC, para el beneficio de la sociedad.</p>
<p>C13. Incrementar un mínimo de 3.000 documentos anuales el contenido de RODERIC.</p>
<p>IND19. Número anual de documentos incorporados en RODERIC durante el año [C13] Estándar de calidad: mínimo de 3.000 anuales Fórmula: cuantificar el número anual de documentos incluidos en RODERIC</p>

C14. Ofrecer un perfil de investigador personalizado en RODERIC a todo el personal investigador de la UV que tenga más de 10 documentos depositados en el repositorio.
IND20. Número de perfiles de investigador elaborados anualmente [C14] Estándar de calidad: evolución positiva Fórmula: cuantificar el número de perfiles de investigador elaborados anualmente
Atención a personas con discapacidad
Serv. XI. Ofrecer espacios bibliotecarios accesibles, servicios personalizados, condiciones de préstamo especiales y equipamientos adaptados a las necesidades específicas de las personas con discapacidad para garantizar la igualdad de oportunidades.
C15. Garantizar que en cada campus haya al menos una biblioteca con equipamientos adaptados (ej.: atriles, lupas, bucles magnéticos...)
IND21. Número total de equipamientos adaptados en las bibliotecas [C15] Estándar de calidad: mantener los equipamientos en buen uso o aumentarlos Fórmula: cuantificar el número total de equipamientos adaptados en las bibliotecas, en buen uso
Apoyo a la investigación y a la edición científica
Serv XII. Proveer de servicios de apoyo al personal investigador de la UV. <ul style="list-style-type: none"> • Dar apoyo para la gestión de las bibliografías personales: gestores bibliográficos, normativa internacional de citación ... • Solicitudes de artículos en pdf de revistas impresas pertenecientes a la colección de la Universitat de València • Orientar para la publicación y difusión de sus trabajos de investigación • Participar en el proyecto cooperativo DIALNET (vaciado de revistas, capítulos de obras colectivas y congresos) • Orientar en los procesos de acreditación y evaluación
C16. Proporcionar a los investigadores de la UV servicios especializados que respondan a sus necesidades.
IND22. Índice de satisfacción del PDI sobre el servicio de apoyo a la investigación [C16] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)
C17. Suministrar por correo electrónico artículos digitalizados de la colección impresa con finalidad de investigación, de acuerdo con la legislación vigente, en un plazo máximo de dos días lectivos.
IND23. Índice de satisfacción del PDI sobre el suministro de artículos en pdf [C17] Estándar de calidad: $\geq 3,5$ Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo. 5: totalmente de acuerdo)
C18. Mantener la colaboración con el proyecto DIALNET.
IND24. Grau de cumplimiento de la colaboración entre el SBD y el proyecto Dialnet [C18] Estándar de calidad: sí Fórmula: sí/no

Serv. XIII. Prestar servicios de apoyo a la edición científica al personal investigador de la UV.

- Dar apoyo para la edición electrónica de revistas científicas de la UV mediante el sistema OJS (*Open Journal System*)
- Informar a los editores de la UV sobre el identificador ISSN
- Gestionar la asignación de DOI en la UV
- Orientar a los editores sobre la manera de difundir una revista electrónica
- Informar sobre los criterios de calidad de las revistas científicas y sobre la su inclusión en los índices de evaluación

C19. Incrementar el número de artículos publicados mediante OJS (*Open Journal System*).

IND25. Número de artículos publicados anualmente mediante OJS [C19]

Estándar de calidad: evolución positiva

Fórmula: cuantificar el número de artículos publicados anualmente mediante OJS

LEGISLACIÓN APLICABLE A LAS ACTIVIDADES DEL SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ

NORMATIVA GENERAL

- ▶ Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/l/2015/10/01/39/con>

- ▶ Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/lo/2018/12/05/3/con>

- ▶ Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/rd/2007/12/21/1720/con>

- ▶ Ley orgánica 6/2001, del 21 de diciembre, de universidades y Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la cual se modifica la Ley 6/2001. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/lo/2007/04/12/4/con>

- ▶ Estatutos de la Universitat de València, aprobados por Decreto 128/2004, de 30 de julio, del Consejo de la Generalitat Valenciana y modificados por Decreto 45/2013, de 28 de marzo. Disponible en: http://www.uv.es/sgeneral/epub/estatutos_UV_2013_cas_ebook.pdf

- ▶ Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/l/2013/12/09/19>

- ▶ Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunidad Valenciana. Disponible en: <https://www.dogv.gva.es/eli/es-vc/l/2015/04/02/2/>

- ▶ Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/lo/2007/03/22/3/con>

- ▶ Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/rdlg/2013/11/29/1>

- ▶ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/l/1995/11/08/31>

- ▶ Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/l/1985/06/25/16/con>

- ▶ Real decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, que establece el Sistema español de archivos y regula el Sistema de archivos de la administración general del estado y de sus organismos públicos y su régimen de acceso. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/rd/2011/11/18/1708>

- ▶ Ley 4/1998, de 11 de junio, del patrimonio cultural valenciano. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es-vc/l/1998/06/11/4>

- ▶ Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de archivos. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es-vc/l/2005/06/15/3/con>

- ▶ Decreto 50/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat. Disponible en: <https://www.dogv.gva.es/es/eli/es-vc/d/2018/04/27/50/spa/>

- ▶ Ley 23/2006, de 7 de julio, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de propiedad intelectual. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/l/2006/07/07/23>

NORMATIVA ESPECÍFICA

- ▶ Reglamento de régimen interno del Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València (Consell de Govern, 5 de abril de 2011). Disponible en: <https://www.uv.es/websbd/normativa/reglamento2011.pdf>

- ▶ Normas de préstamo a domicilio para todas las bibliotecas de la Universitat de València (Consell de Govern, 24 de noviembre de 2015). Disponible en: <https://www.uv.es/websbd/normativa/prestec2013.pdf>

- ▶ Normas de préstamo de obras de fondo antiguo para exposiciones (Consell de Govern, 4 de marzo de 2003. ACGUV 34/2003). Disponible en: <http://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/Serveis/l10b.pdf>

- ▶ Normas de acceso por a la consulta de la Biblioteca Histórica y del fondo antiguo de las bibliotecas de la Universitat de València (Consell de Govern, 4 de marzo de 2003). Disponible en:

https://www.uv.es/websbd/normativa/fons_antic_acces_2003_v.pdf

- ▶ Artículo 38 “Adquisición del fondo bibliográfico por las unidades de gestión” del Reglamento de ejecución presupuestaria de la Universitat de València. Disponible en: <https://www.uv.es/uvweb/servicio-comptabilitat-pressupost/ca/documentos/pressupost/pressupost-actual-1285948487074.html>
- ▶ Política 2.0 del Servei de Biblioteques i Documentació (marzo 2013). Disponible en: http://www.uv.es/websbd/normativa/politica20_v.pdf
- ▶ Guía de usos y estilo de las herramientas 2.0 (marzo 2013). Disponible en: http://www.uv.es/websbd/normativa/guia_v.pdf
- ▶ Procedimiento para la creación y funcionamiento de grupos de trabajo (10 de julio de 2013). Disponible en: http://sbdint.uv.es/intranet/calidad/grups_treball.pdf
- ▶ Normativa del servicio la Bibliotec@ responde. Disponible en: <https://www.uv.es/fatwirepub/Satellite/servicio-biblioteques-documentacio/ca/normativa/normativa-bibliotec-respon-1286016339904.html>
- ▶ Pla Estratégico de la Universitat de València 2016-2019. Disponible en: https://www.uv.es/corporate/peuv/PEUV_2016-19_v2.pdf
- ▶ III Pla estratégico de Rebiun 2020. Disponible en: http://www.uv.es/websbd/normativa/3_Plan_Estrategico_REBIUN

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS

DERECHOS

Los usuarios y las usuarias de los servicios que presta el Servei de Biblioteques i Documentació tienen los derechos reconocidos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y, en particular:

- ▶ Disponer de espacios e infraestructuras idóneos para la consulta, el estudio y el trabajo, tanto individual como en grupo, así como acceder a los servicios que presta la biblioteca de acuerdo con la normativa vigente y los recursos disponibles.
- ▶ Acceder a la biblioteca con un amplio horario de apertura.
- ▶ Disponer de recursos de información actualizados y de calidad, con contenidos adecuados para el aprendizaje, la docencia, la investigación y la cultura.
- ▶ Recibir asesoramiento y formación sobre la localización, el acceso y la utilización de los recursos de información y de los servicios.
- ▶ Obtener documentos en préstamo del fondo propio y de fondos procedentes de otras instituciones (préstamo interbibliotecario).
- ▶ Utilizar los recursos electrónicos, de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos y licencias suscritas por la Universitat.
- ▶ Recibir la formación básica para la utilización de los servicios y recursos, así como para la adquisición de habilidades informacionales.
- ▶ Ser atendidos de manera correcta y profesional por todo el personal de la biblioteca.
- ▶ Tener garantizada la confidencialidad de los datos personales según la legislación vigente.
- ▶ Cualquier otro derecho que derive de la normativa vigente.

DEBERES

- ▶ Respetar los espacios, los equipos y las instalaciones, contribuyendo a mantener un entorno adecuado. Evitar cualquier comportamiento que perturbe la actividad del resto de usuarios.

- ▶ Hacer un uso responsable de los recursos de información que la biblioteca pone a su disposición y respetar la legislación sobre propiedad intelectual a la hora de utilizar y reproducir los documentos.

- ▶ Conocer y cumplir las disposiciones que regulan los diferentes servicios que ofrece la biblioteca, especialmente las normativas de préstamo, de uso de las salas de consulta y de trabajo en grupo y de utilización de los recursos electrónicos.

- ▶ Colaborar para mantener el funcionamiento correcto del servicio, comportarse de manera correcta con el personal de la biblioteca y seguir sus indicaciones.

- ▶ Velar por sus pertenencias. La biblioteca no se responsabiliza de pérdidas o hurtos.

- ▶ Identificarse como miembro de la comunidad universitaria siempre que el personal de la biblioteca lo solicite. El uso del carnet universitario es personal e intransferible.

- ▶ Utilizar los recursos electrónicos, respetando las condiciones establecidas en los contratos y licencias.

- ▶ Leer las notificaciones que la biblioteca envía a la cuenta personal de correo electrónico de la UV (...@alumni.uv.es), (...@uv.es).

- ▶ Cualquier otro deber que se derive de la normativa vigente.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

Para colaborar en la mejora de la prestación del servicio, los usuarios y las usuarias del Servei de Biblioteques y Documentació pueden:

- ▶ Dar su opinión sobre la calidad percibida respecto a los servicios que ofrece la biblioteca.
- ▶ Formular sugerencias que nos ayuden a mejorar.
- ▶ Plantear quejas y reclamaciones cuando los servicios ofrecidos no resulten satisfactorios.
- ▶ Recibir atención en cuanto a las necesidades de información, dudas, cuestiones, etc., que se les plantee en relación con los servicios que presta el SBD.

Vías de comunicación abiertas:

	Atención telefónica	963983140
	Atención postal	c/ de la Universitat, 2. 46003 Valencia
	Fax	963864833
@	Dirección electrónica	biblioteca@uv.es
	Atención personal	En los mostradores de las bibliotecas y en las oficinas de las secciones centrales
	Atención virtual	La Biblioteca responde
	Buzón de quejas sugerencias y felicitaciones	http://www.uv.es/bustia
	Encuestas	Podéis participar en las encuestas de opinión y satisfacción que cada curso académico envía el SBD

Compromisos asociados

1. Contestación a quejas y sugerencias antes de 30 días naturales.
2. Contestación a sugerencias: nos comprometemos a informar a las personas que formulen sugerencias de los efectos que éstas puedan tener en la mejora de la prestación de los servicios que ofrecemos.

UBICACIÓN Y HORARIO DE ATENCIÓN

1. DIRECCIÓN Y SECCIONES CENTRALES

DIRECTORA: María Victoria García Esteve

JEFES DE SECCIONES:

Comunicación y formación	Cristina Barbé Furió
Gestión de recursos de información	Ana Ferrer Romero
Préstamos interbibliotecario y recursos digitales propios	Rosario García García
Tecnología, normalización y sistemas	José Enrique Ucedo Vela

DIRECCIÓN: c/ de la Universitat, 2. 46003 Valencia

HORARIO DE ATENCIÓN: de 9.00 a 15.00 h (de lunes a viernes)

TELÉFONO: 963983140

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: biblioteca@uv.es

PÁGINA WEB: <http://biblioteca.uv.es/>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LAS SECCIONES CENTRALES DEL SBD



MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 3 (estación: Colón)
Línea 5 (estación: Colón)



Líneas 4, 6, 8, 9, 10, 11, 16, 26, 28, 31, 32,
70, 71, 81



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm. 13: Alfonso el Magnánimo-
Nave
Estación núm. 12: Salvá-Poeta Querol

2. ARCHIVOS

ARCHIVO HISTÓRICO

RESPONSABLE: Irene Manclús Cuñat

DIRECCIÓN: av. de Blasco Ibáñez, 30. 46010 Valencia (edificio: Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación).

HORARIO DE ATENCIÓN: de 9.00 a 14.30 h (de lunes a viernes)
de 16.00 a 18.15 h (lunes y miércoles)
Agosto cerrado

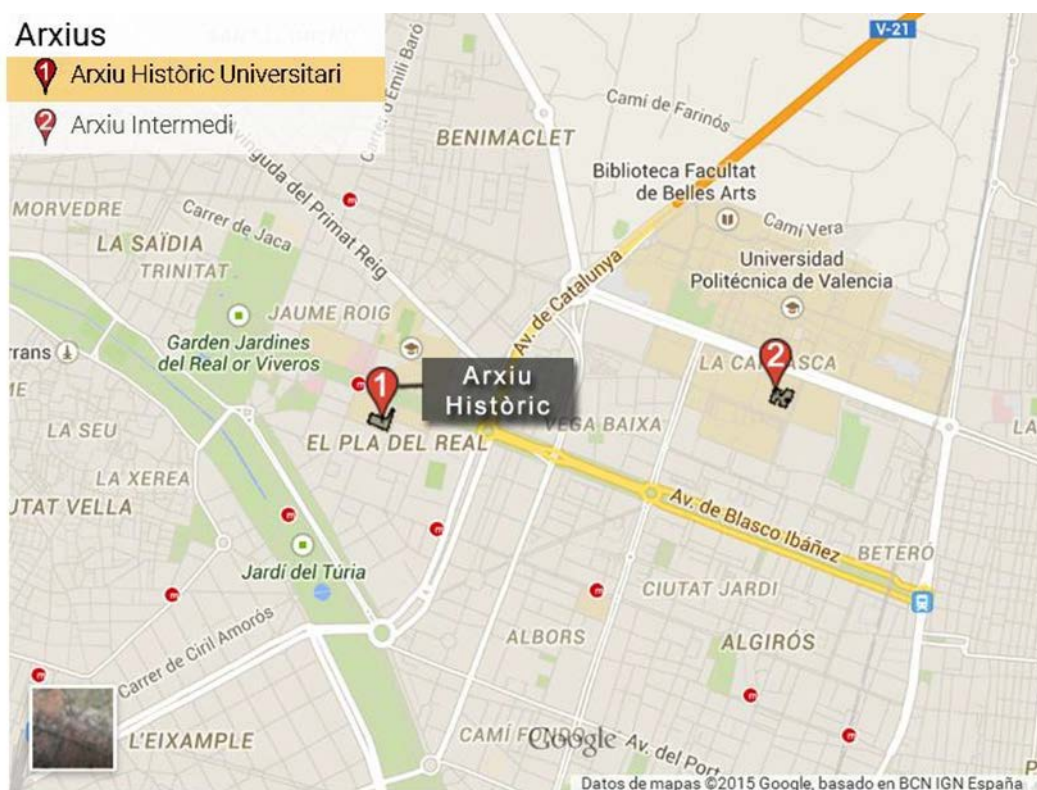
TELÉFONO: 963864515

FAX: 963864774

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: arxiu.historic@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/arxiuhistoric>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO HISTÓRICO



MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 3 (estación: Facultades)



Líneas 12, 30, 31, 71, 80, 81



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm. 81: Micer Mascó-
Rodríguez Fornos

Estación núm. 88: Blasco Ibáñez, 28 (Fac.
de Geografía e Historia)

Estación núm. 90: Blasco Ibáñez, 32 (Fac.
de Filología)

ARCHIVO INTERMEDIO

RESPONSABLE: Dídac Margaix Arnal

DIRECCIÓN: av. dels Tarongers, s/n. 46022 Valencia (edificio: Biblioteca de Ciencias Sociales)

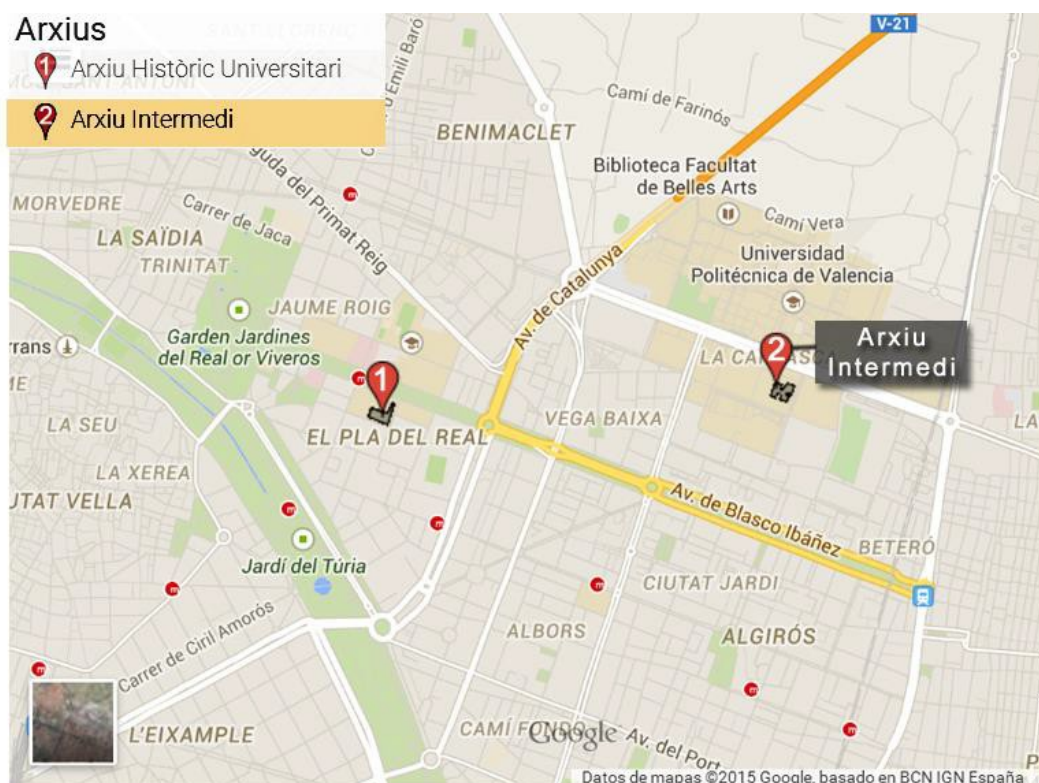
HORARIO DE ATENCIÓN: de 9.00 a 14.00 h (de lunes a viernes)

TELÉFONO: 963828955

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: arxiu.intermedi@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/arxiuintermedi>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO INTERMEDIO



MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 4 (estaciones: la Carrasca y Tarongers)

Línea 6 (estaciones: la Carrasca y Tarongers)



Líneas 18, 40, 71, 93 y 98



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm. 105: aularios de la Universitat de València

Estación núm. 106: Albalat dels Tarongers-Profesor Ernest Lluch

Estación núm. 112: Manuel Broseta y Pont-Tarongers

3. BIBLIOTECAS

BIBLIOTECA DE CIÈNCIES EDUARD BOSCÀ

DIRECTORA: Rosario Ferre Sanchis

DIRECCIÓN: c/ del Dr. Moliner, 50. 46100 Burjassot

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8.15 a 21.00 h (de lunes a viernes)
de 9.00 a 14.00 h (sábado, excepto la Sala de Farmacia)

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8.30 a 20.30 h (de lunes a viernes)
de 9.15 a 13.30 h (sábado, excepto la Sala de Farmacia)

HORARIO ESPECIAL: en periodos de exámenes y de vacaciones
Más información en: <http://biblioteca.uv.es>

TELÉFONO: 963543392

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: cieninfo@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/bibliotecaciencias>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DE CIENCIAS EDUARD BOSCÀ



MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 4 (estaciones: Campus y Vicent
Andrés Estellés)



Línea 63

BIBLIOTECA DE CIENCIAS DE LA SALUD PELEGRÍ CASANOVA

DIRECTORA: Blanca Salom Carrasco

DIRECCIÓN: av. de Blasco Ibáñez, 15. 46010 Valencia. Facultad de Medicina

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8.15 a 21.00 h (de lunes a viernes)
de 9.00 a 13.45 h (sábado)

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8.30 a 20.30 h (de lunes a viernes)
de 9.15 a 13.30 h (sábado)

HORARIO ESPECIAL: en periodos de exámenes y de vacaciones
Más información en: <http://biblioteca.uv.es>

TELÉFONO: 963864013

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: infosalud@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/bibliotecasalut>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DE CIENCIAS DE LA SALUD PELEGRÍ CASANOVA





Línea 3 (estación: Facultades)



Líneas 12, 31, 71, 79, 81



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm. 85: Blasco Ibáñez-Jaume Roig

Estación núm. 87: Blasco Ibáñez-Doctor Gómez Ferrer (H. Clínico)

BIBLIOTECA DE CIENCIAS SOCIALES GREGORI MAIANS

DIRECTORA: Blanca Llopis Carles

DIRECCIÓN: av. dels Tarongers, s/n. 46022 Valencia

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8.15 a 21.00 h (de lunes a viernes)
de 9.00 a 14.00 h (sábado)

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8.30 a 20.30 h (de lunes a viernes)
de 9.15 a 13.30 h (sábado)

HORARIO ESPECIAL: en periodos de exámenes y de vacaciones
Más información en: <http://biblioteca.uv.es>

TELÉFONO: 963828969

FAX: 963828735

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: infobibsoc@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/bibliotecasocias>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DE CIENCIAS SOCIALES GREGORI MAIANS



MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 4 (estaciones: la Carrasca y Tarongers)

Línea 6 (estaciones: la Carrasca y Tarongers)



Líneas 18, 40, 71, 93 y 98



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm. 105: aularios de la Universitat de València

Estación núm. 106: Albalat dels Tarongers -Profesor Ernest Lluch

Estación núm. 112: Manuel Broseta y Pont -Tarongers

BIBLIOTECA DIPOSITARIA DE LA ONU (ONUBIB)

RESPONSABLE: María Consuelo Pons Pons

DIRECCIÓN: av. dels Tarongers, s/n. 46022 Valencia. Biblioteca de Ciencias Sociales Gregori Maians (2ª planta, zona sur)

HORARIO DE ATENCIÓN: de 9.00 a 14.00 h (de lunes a viernes)

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 9.00 a 14.00 h (de lunes a viernes)

TELÉFONO: 963828742

FAX: 963828743

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: onubib@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/bibliotecaonu>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DIPOSITARIA DEL ONU (ONUBIB)



MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 4 (estaciones: la Carrasca y Tarongers)

Línea 6 (estaciones: la Carrasca y Tarongers)



Líneas 18, 40, 71, 93 y 98



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm. 105: aularios de la Universitat de València

Estación núm. 106: Albalat dels Tarongers -Profesor Ernest Lluch

Estación núm. 112: Manuel Broseta y Pont - Tarongers

BIBLIOTECA DE EDUCACIÓN MARÍA MOLINER

RESPONSABLE: Silvia Giner Rivelles

DIRECCIÓN: c/ de Ramon Llull, s/n. 46021 Valencia. Campus dels Tarongers

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8.30 a 21.00 h (de lunes a viernes)
Sábado cerrado

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8.30 a 20.30 h (de lunes a viernes)

HORARIO ESPECIAL: en periodos de exámenes y de vacaciones
Más información en: <http://biblioteca.uv.es>

TELÉFONO: 963864488

FAX: 963828863

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: edubib@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/bibliotecaeducacio>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DE EDUCACIÓN MARÍA MOLINER



MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 4 (estaciones: la Carrasca y Tarongers)

Línea 6 (estaciones: la Carrasca y Tarongers)



Líneas 18, 40, 71, 93, 98



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm. 95: Tarongers (Magisterio)

Estación núm. 104: Albalat dels Tarongers-Paseo de Facultades

Estación núm. 105: aularios de la Universitat de València

BIBLIOTECA DE HUMANIDADES JOAN REGLÀ

DIRECTORA: Ana Barbeta Márquez

DIRECCIÓN: c/ de las Artes Gráficas, 13. 46010 Valencia

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8.15 a 21.00 h (de lunes a viernes)
de 9.00 a 14.00 h (sábado)

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8.30 a 20.30 h (de lunes a viernes)
de 9.15 a 13.30 h (sábado)

HORARIO ESPECIAL: en periodos de exámenes y de vacaciones
Más información en <http://biblioteca.uv.es>

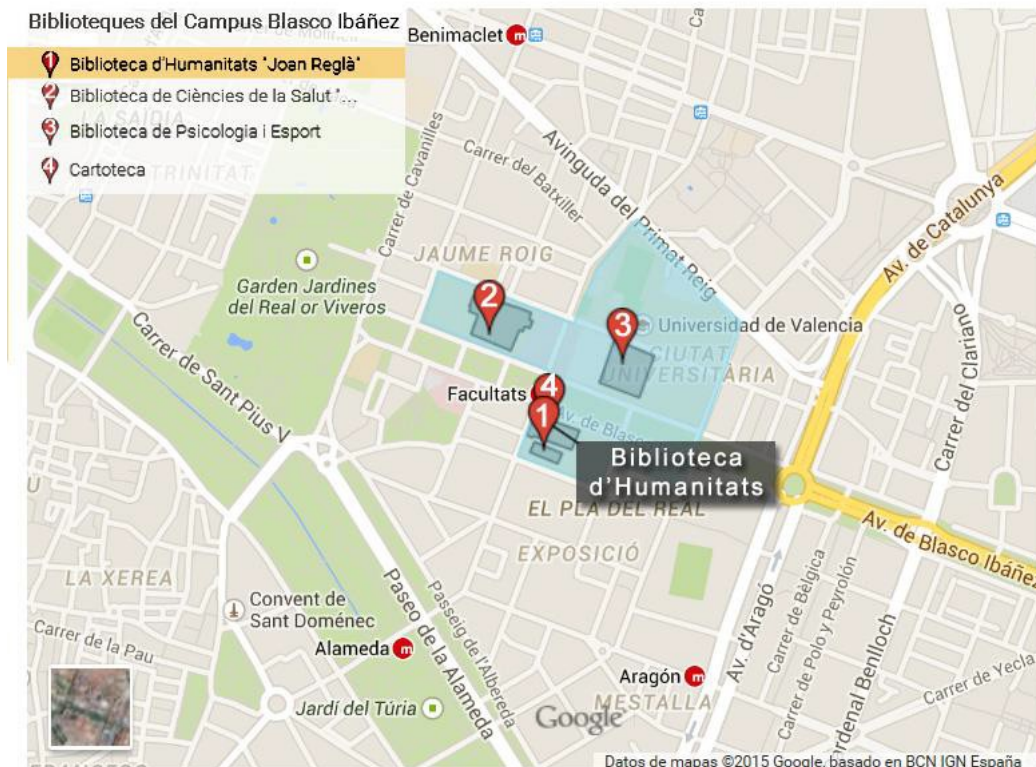
TELÉFONO: 963864419

FAX: 963864558

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: humainfo@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/bibliotecahumanitats>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DE HUMANIDADES JOAN REGLÀ





Línea 3 (estación: Facultades)



Líneas 12, 30, 31, 71, 80, 81



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm.81: Micer Mascó-Rodríguez
Fornos

Estación núm. 88: Blasco Ibáñez,28 (Fac.
de Geografía e Historia)

Estación núm. 90: Blasco Ibáñez, 32 (Fac.
de Filología)

CARTOTECA

RESPONSABLE: José Rueda Murria

DIRECCIÓN: av. de Blasco Ibáñez, 28. 46010 Valencia (edificio de la Facultad de Geografía e Historia, primera planta)

HORARIO DE ATENCIÓN: de 9.00 a 14.30 h (de lunes a viernes)
de 16.00 a 18.30 h (martes y jueves)

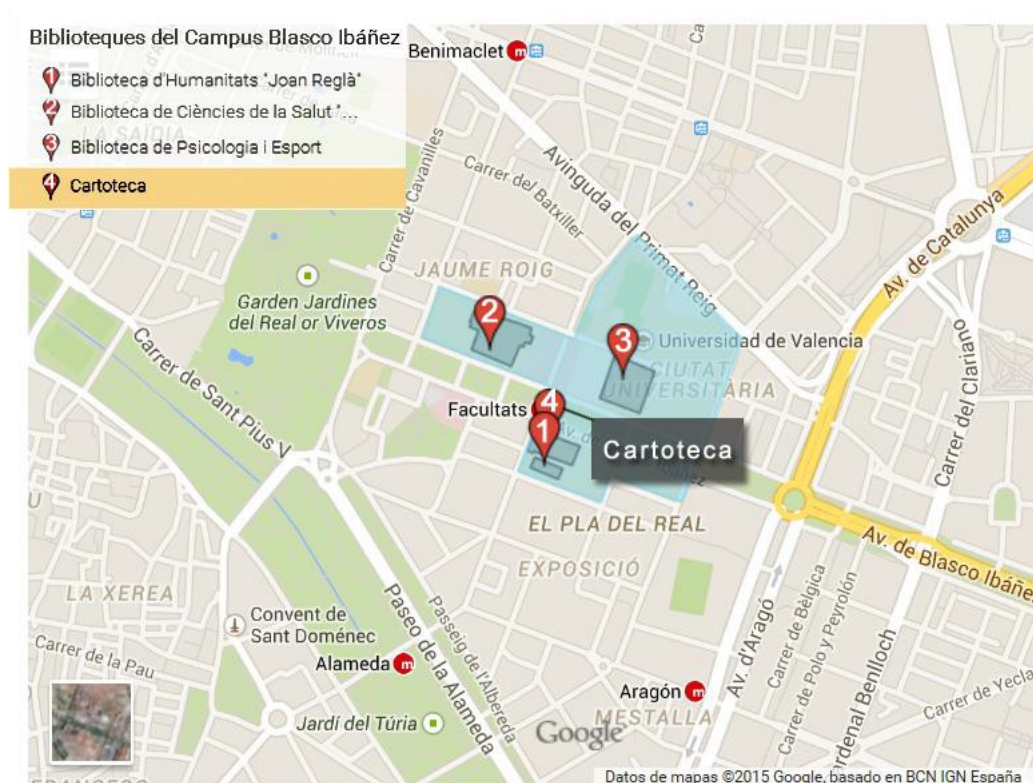
HORARIO DE PRÉSTAMO: de 9.00 a 14.30 h (de lunes a viernes)
de 16.00 a 18.30 h (martes y jueves)

TELÉFONO: 963864924

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: cartoteca@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/cartoteca>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA CARTOTECA





Línea 3 (estación: Facultades)



Líneas 12, 30, 31, 71, 80, 81



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm.81: Micer Mascó-Rodríguez Fornos

Estación núm.88: Blasco Ibáñez,28 (Fac. de Geografía e Historia)

Estación núm. 90: Blasco Ibáñez, 32 (Fac. de Filología)

BIBLIOTECA CAMPUS DE ONTINYENT

RESPONSABLE: M. José Chafer Asencio

DIRECCIÓN: av. del Compte de Torrefiel, 22. 46870 Ontinyent

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8.30 a 14.00 h (de lunes a viernes)
de 16.00 a 21.00 h (de lunes a viernes)
Sábados cerrado

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8.30 a 14.00 h (de lunes a viernes)
de 16.00 a 21.00 h (de lunes a viernes)

SALA DE ESTUDIO: de 8.00 a 21.30 h (de lunes a viernes)

HORARIO ESPECIAL: en periodos de exámenes y de vacaciones
Más información en: <http://biblioteca.uv.es>

TELÉFONO: 962917531

FAX: 962380942

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: ontinyent@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/bibliotecaontinyent>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA CAMPUS DE ONTINYENT



BIBLIOTECA DE PSICOLOGÍA Y DEPORTE JOAN LLUÍS VIVES

RESPONSABLE: Juan Carlos Palancas Castañón

DIRECCIÓN: av. de Blasco Ibáñez, 21. 46010 Valencia

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8.15 a 21.00 h (de lunes a viernes)
Sábados cerrado

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8.30 a 20.30 h (de lunes a viernes)
Sábados cerrado

HORARIO ESPECIAL: en periodos de exámenes y de vacaciones
Más información en <http://biblioteca.uv.es>

TELÉFONO: 963864955

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: psicoesp@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/bibliotecapsicologia>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DE PSICOLOGÍA Y DEPORTE JOAN LLUÍS VIVES





Línea 3 (estación: Facultades)



Líneas 12, 31, 71, 79, 81, 89



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm. 89: Blasco Ibáñez, 23 (Fac. de Filosofía y Psicología)

Estación núm. 87: Doctor Gómez Ferrer (H. Clínico)

BIBLIOTECA HISTORICOMÈDICA VICENT PESET LLORCA

RESPONSABLE: M. Pilar Aguiló Lluçà

DIRECCIÓ: Palacio de Cerveró. Plaza de Cisneros, 4. 46003 Valencia

HORARIO DE ATENCIÓ: de 8.00 a 20.00 h (de lunes a viernes)

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8.30 a 20.00 h (de lunes a viernes)

HORARIO ESPECIAL: en periodos de vacaciones

Más información en <http://biblioteca.uv.es>

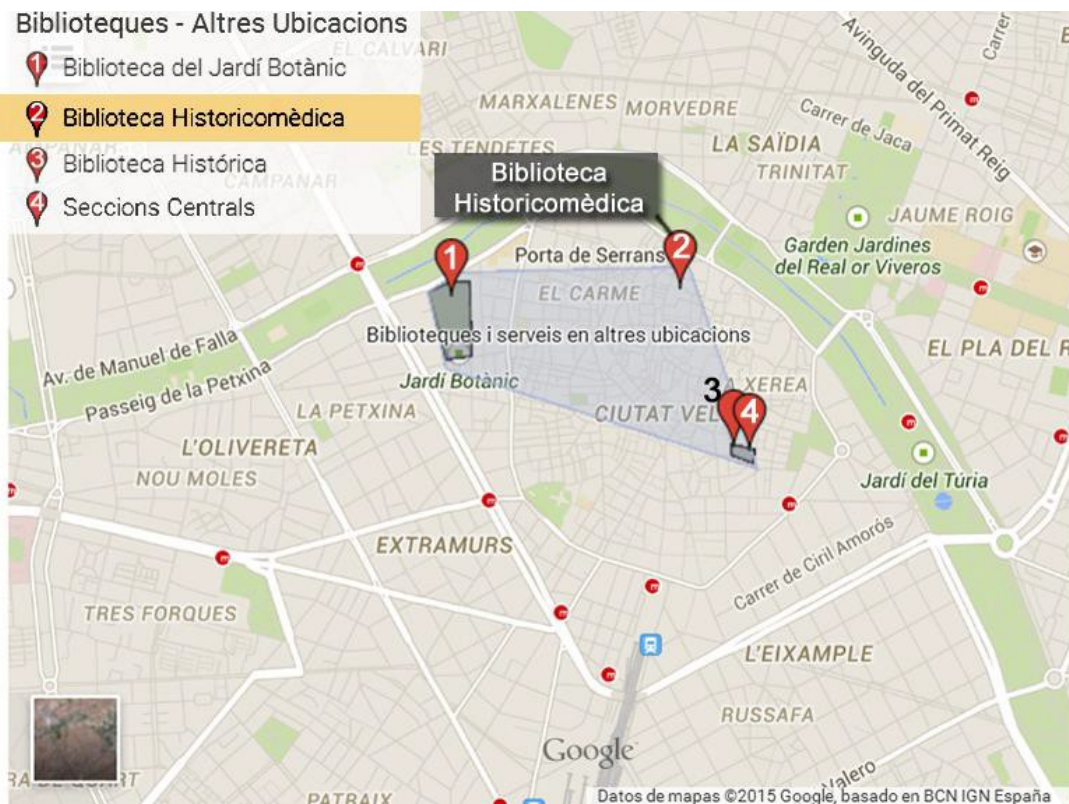
TELÉFONO: 963926263

FAX: 963919691

DIRECCIÓ ELECTRÓNICA: bibhismed@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/bibliotecahcomedica>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA HISTORICOMÈDICA VICENT PESET LLORCA



MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 3 (estación: Colón)

Línea 5 (estación: Colón)



Líneas 1, 5, 6, 8, 11, 16, 26, 28, 29, 36, 80,
95



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm. 4: Plaza de la Virgen-Bailía

Estación núm. 36: Plaza de los Fueros-

Conde de Trénor.

BIBLIOTECA DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSEP PIZCUETA

RESPONSABLE: Maria Josep Borràs Lorente

DIRECCIÓN: c/ de Quart, 80. 46008 Valencia (Jardín Botánico, segunda planta)

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8.30 a 14.30 h (de lunes a viernes)
de 16.00 a 19.00 h (lunes y miércoles)

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8.30 a 14.30 h (de lunes a viernes)
de 16.00 a 19.00 h (lunes y miércoles)

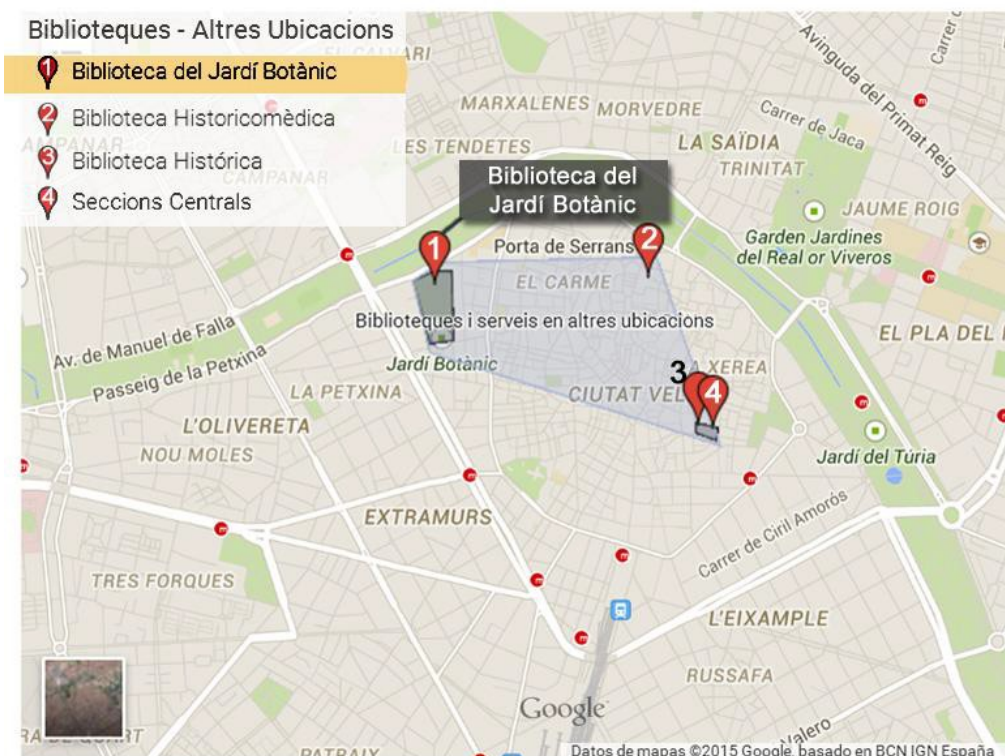
HORARIO ESPECIAL: en periodos de vacaciones
Más información en <http://biblioteca.uv.es>

TELÉFONO: 963156807

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: bibjardi@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/bibliotecajardi>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ PIZCUETA



MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 1 (estación: Turia)

Líneas 3 y 5 (estación: Ángel Guimerá)



Líneas 1, 2, 5, 7, 60, 61, 62, 63, 73, 79, 80,
81, 95



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm. 20. Quart-Fernando el
Católico

BIBLIOTECA HISTÓRICA

DIRECTORA: M. Jesús García Mateu

DIRECCIÓN: c/ de la Universitat, 2. 46003 Valencia

HORARIO DE ATENCIÓN:

- GENERAL
 - de 8.30 a 20.30 h (de lunes a viernes)
 - de 9.00 a 13.30 h (sábados)

- SALA DE INVESTIGADORES PÉREZ BAYER
 - de 9.00 a 14.00 h y de 15.30 a 20.30 h (de lunes a viernes)
 - de 9.00 a 13.30 h (sábados)

- SALA THESAURUS (espacio para el trabajo en grupo y ordenadores para la consulta de recursos electrónicos)
 - de 8.30 a 21.00 h (de lunes a sábado)
 - de 9.30 a 13.45 h (domingos y festivos)

HORARIO ESPECIAL: en periodos de vacaciones

Más información en <http://biblioteca.uv.es>

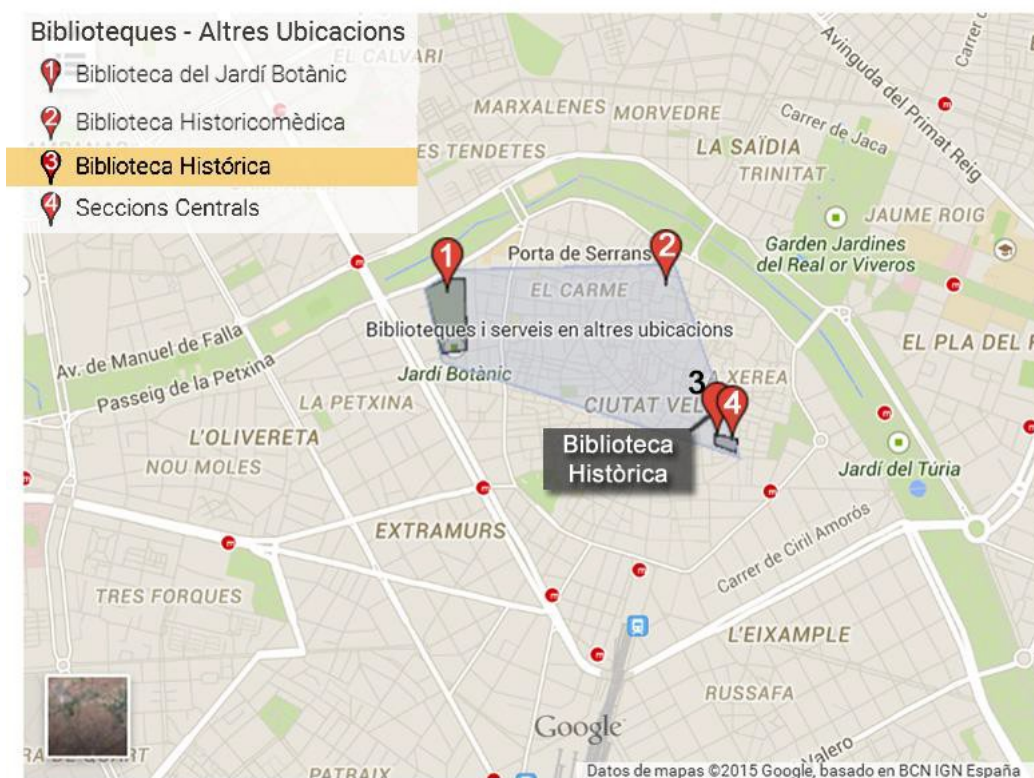
TELÉFONO: 961625586

FAX: 963983454

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: bibhistorica@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/bibliotecahistorica>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA HISTÓRICA



MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 3 (estación: Colón)
Línea 5 (estación: Colón)



Líneas 4, 6, 8, 9, 10, 11, 16, 26, 28, 31, 32, 70,
71, 81



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm. 13: Alfonso el Magnánimo-
Nave

Estación núm. 12: Salvá-Poeta Querol

BIBLIOTECA DEPÓSITO

RESPONSABLE: Celia Martín Palomar

DIRECCIÓN: av. dels Tarongers, s/n. 46022 Valencia (edificio de la Biblioteca de Ciencias Sociales Gregori Maians)

HORARIO: de 8.00 a 15.00 h (de lunes a viernes. NO hay atención directa)

ACCESO AL FONDO: para acceder a los fondos, el usuario o la usuaria tienen que:

- Solicitarlos en los mostradores de préstamo de otras bibliotecas, donde se envían para consultarlos
- Solicitarlos haciendo una reserva en el OPAC:
<http://trobes.uv.es>

HORARIO ESPECIAL: en período de vacaciones

Más información en <http://biblioteca.uv.es>

TELÉFONO: 963828956

FAX: 963828748

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: bibdepo@uv.es

PÁGINA WEB: <https://www.uv.es/bibliotecadiposit>

PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DEPÓSITO



MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 4 (estaciones: la Carrasca y Tarongers)

Línea 6 (estaciones: la Carrasca y Tarongers)



Líneas 18, 40, 71, 93 y 98



Mapa de estaciones Valenbisi

Estación núm. 105: aularios de la Universitat de València

Estación núm. 106: Albalat dels Tarongers
- Profesor Ernest Lluch

Estación núm. 112: Albalat dels Tarongers
- Manuel Broseta y Pont-Tarongers

VIGENCIA

Este es el texto íntegro de la Carta de servicios del Servei de Biblioteques i Documentació. La versión reducida de la carta y el tríptico están accesibles en la web del Servicio: <https://www.uv.es/uvweb/servicio-biblioteques-documentacio/es/sbd/carta-servicios/presentacio-1285926479813.html>

La vigencia de esta Carta es de cuatro años, contados desde el día siguiente a su aprobación, a menos que variaciones importantes de sus contenidos aconsejen anticipar su revisión.

Aprobada por el vicerrector de Cultura y Deporte

Antonio Ariño Villarroya
Valencia, 23 julio de 2019