

UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

CARTAS DE SERVICIOS



SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ

[SBD]

UNIVERSITAT Servei de Biblioteques
i Documentació



ÍNDICE

Introducción	1
Misión	2
Visión	2
Organigrama	2
Servicios prestados	3
Compromisos de gestión	6
Indicadores	11
Tabla resumen de los componentes esenciales de la Carta de Servicios ...	13
Legislación aplicable a las actividades del SBD	19
Derechos y deberes de los usuarios y de les usuarias	24
Formas de participación y colaboración	26
Localización y horario de atención	28
1. Dirección y secciones centrales	28
2. Archivos	31
3. Bibliotecas	34
Vigencia	56

CARTA DE SERVICIOS

UNIVERSITAT Servei de Biblioteques
i Documentació
i Documentació



SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ [SBD]

UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

INTRODUCCIÓ

Finalizado el plazo de vigencia de la primera Carta de Servicios del SBD, aprobada por el Consell de Direcció en octubre de 2010, se ha elaborado una segunda versión en la que hemos pretendido dar el mejor servicio a nuestros usuarios teniendo en cuenta los cambios producidos en el entorno del Servei de Biblioteques i Documentació y dando una relevancia especial a la opinión que nos han llegado mediante las encuestas de satisfacción.

La decisión de redactar esta Carta de Servicios deriva directamente del Plan Estratégico de la Universitat de València 2012-2015, que establece la necesidad de generalizar esta herramienta de gestión a las diferentes unidades universitarias.

Ante esta orientación institucional, los miembros del Servei de Biblioteques i Documentació han decidido elaborar la carta correspondiente a su unidad, en los términos que figuran a continuación.

COMISIÓ DE ELABORACIÓ DE LA CARTA DE SERVICIOS: **MIEMBROS DE LA COMISIÓ DE REDACCIÓ**

Coordinadora: Victoria García Esteve

Vocales

- Nuria Boronat Zarceño
- Rosa López Salamanca
- Blanca Salom Carrasco
- María Luisa Estela Navarro
- Pilar Mata Díaz
- Francisca Torres López
- José Miguel Gallego Jiménez
- Pilar Montañana Ros
- Cristina García Testal
- María Ángeles Moya Cano

Secretaria: Elisa Millás Mascarós



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.

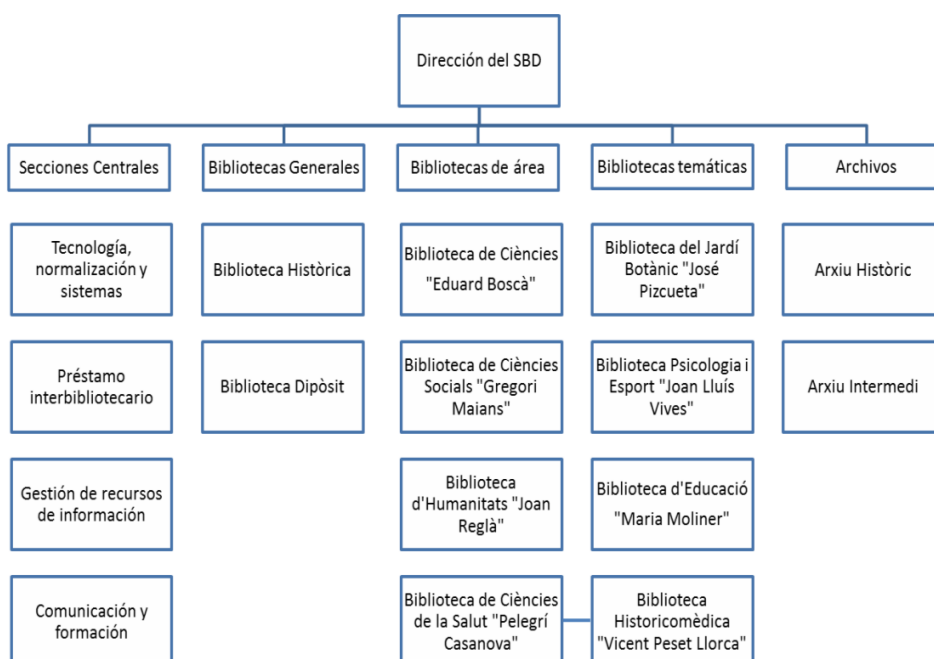
Tiene como misión gestionar los recursos de información y el patrimonio bibliográfico histórico de la Universitat, facilitar el acceso al mismo y su difusión, y colaborar en el proceso de creación y transferencia del conocimiento. Los servicios que presta tienen como finalidad contribuir a la consecución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

VISIÓN

Conseguir la excelencia en la prestación de los servicios ofrecidos y llegar a ser un referente nacional en el ámbito de las bibliotecas universitarias.

ORGANIGRAMA

El organigrama del Servei de Biblioteques i Documentació, en el momento de redactar esta carta, es el siguiente:



SERVICIOS PRESTADOS

Las principales actividades desarrolladas por el Servei de Biblioteques i Documentació son las que se especifican a continuación.

Colección bibliográfica

- 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.
- II. Dar acceso a los miembros de la comunidad universitària a la colección de recursos de información mediante el buscador Trobes+ y el catálogo Trobes.

Préstamo

[Más información](#)

- III. Dar a la comunidad universitaria un servicio de préstamo (incluyendo el intercampus para el personal de la UV) y suministrar los documentos que no se encuentran en la colección de la biblioteca de la Universitat de València (préstamo interbibliotecario para todo el que lo solicite), de acuerdo con la normativa vigente.

Formación

[Más información](#)

- IV. 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 también facilitar materiales de autoformación, de carácter básico y especializado.

Atención a las personas usuarias

[Más información](#)

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

Espacios, equipos y horarios

[Más información](#)

- VI. Facilitar a la comunidad universitaria espacios para el estudio individual y para el trabajo en grupo con los equipos adecuados (ordenadores, acceso a Internet, Wi-Fi, préstamo de portátiles...) de acuerdo con los recursos disponibles.

- VII. Garantizar horarios de apertura amplios durante los períodos habituales. En períodos de exámenes se ofrecerán horarios de apertura extraordinaria para la comunidad universitaria.

Servicios desde la web

[Más información](#)

- VIII. 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 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 fines de investigación)
- [Solicitudes de sesiones de formación](#)
- [Acceso a los materiales autoformativos](#)
- [Solicitudes de digitalización de documentos del fondo antiguo](#) para ser incluidos en la biblioteca digital SOMNI.

Difusión del fondo patrimonial

[Más información](#)

- IX. Difundir el patrimonio bibliográfico propio de la UV a la sociedad, a través de la biblioteca digital SOMNI, de acuerdo con la legislación vigente.

Repositorio institucional

[Más información](#)

- 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.

Atención a personas con diversidad funcional

[Más información](#)

- XI. Ofrecer espacios bibliotecarios accesibles, servicios personalizados y equipos adaptados a las necesidades específicas de las personas con diversidad funcional para garantizar la igualdad de oportunidades.

XII. Proporcionar servicios de apoyo especializado a los investigadores 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**

XIII. Prestar servicios de apoyo a la edición científica a los investigadores 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 cómo difundir una revista electrónica**
- **Informar sobre los criterios de calidad de las revistas científicas** y sobre su inclusión en los índices de evaluación.

COMPROMISOS DE GESTIÓN

COMPROMISOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS TEMÁTICAS

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.
 - C2.** Garantizar la suscripción de los recursos bibliográficos necesarios para la investigación.
- Serv II.** Dar acceso a los miembros de la comunidad universitaria a la colección de recursos de información mediante el buscador Trobes+ y el catálogo Trobes.
- C3.** Poner a disposición de la comunidad universitaria una ventana única de búsqueda en línea (Trobes+) que permita consultar los recursos bibliográficos impresos y electrónicos del SBD, y la colección del fondo patrimonial de la UV.

Préstamo

- Serv III.** Dar a la comunidad universitaria un servicio de préstamo (incluyendo el intercampus para el personal de la UV) y suministrar los documentos que no se encuentran en la colección de la biblioteca de la Universitat de València (préstamo interbibliotecario para todo el 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 salas de lectura.
 - C5.** Atender las solicitudes de préstamo intercampus e interbibliotecario con eficacia y diligencia para proporcionar un servicio adecuado.

Formación

- Serv IV.** 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 también 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 sus necesidades de información.
- C7. Ampliar el número –y mantenerlos actualizados– de los materiales de autoformación disponibles en la web del SBD, en el apartado *Formació i aprenentatge en competències informacionals (Fàcil)*.

Atención a las personas usuarias

Serv V. Atender, orientar y resolver las cuestiones y 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).

- C8. 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 trato del personal de biblioteca.

Espacios, equipos y horarios

Serv VI. Facilitar a la comunidad universitaria espacios para el estudio individual y para el trabajo en grupo con los equipos adecuados (ordenadores, acceso a Internet, Wi-Fi, préstamo de portátiles...) de acuerdo con los recursos disponibles.

- C9. 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 de 1,5 ordenadores por cada 100 estudiantes matriculados en la UV.

- C10. Aumentar el número de puestos de trabajo en grupo respecto al número de puestos de lectura y de estudio individual.

Serv VII. Garantizar horarios de apertura amplios durante los períodos habituales. En períodos de exámenes se ofrecerán horarios de apertura extraordinaria para la comunidad universitària.

- C11. Garantizar horarios extraordinarios de 24 horas (también los fines de semana) en períodos de exámenes en una biblioteca por campus e informar con antelación. El horario de apertura habitual será, al menos, de 12 horas, de lunes a viernes, en períodos lectivos en todas las bibliotecas, excepto en la biblioteca del Jardín Botánico y en la Historicomédica.

Servicios desde la web

Serv VIII. 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 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 fines de investigación)
- Solicitudes de sesiones de formación.
- Acceso a los materiales autoformativos.
- Solicitudes de digitalización de documentos del fondo antiguo para ser incluidos en la biblioteca digital SOMNI.

C12. Proporcionar servicios desde la web del SBD de manera fácil y amigable.

Difusión del fondo patrimonial

Serv IX. Difundir el patrimonio bibliográfico propio de la UV a la sociedad, a través de la biblioteca digital SOMNI, de acuerdo con la legislación vigente.

C13. Incrementar un mínimo de 100 documentos anuales la biblioteca digital SOMNI, incluyendo todas las solicitudes de los usuarios para la digitalización de documentos que no estén sujetos a derechos de autor vigentes y cuyo estado de conservación lo permita.

Repositorio institucional

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.

C14. Incrementar en un mínimo de 2000 documentos anuales el contenido de RODERIC.

- C15.** Ofrecer un perfil de investigador personalizado en RODERIC a todos los investigadores de la UV que tengan más de 20 documentos depositados en el repositorio.

Atención a personas con diversidad funcional

Serv XI. Ofrecer espacios bibliotecarios accesibles, servicios personalizados y equipos adaptados a las necesidades específicas de las personas con diversidad funcional para garantizar la igualdad de oportunidades.

- C16.** Garantizar que en cada campus haya al menos una biblioteca con equipos adaptados (ex.: atriles, lupas, bucles magnéticos...) y ofrecer unas condiciones de préstamo especiales para las personas con diversidad funcional.
- C17.** Mantener las condiciones necesarias para la renovación del certificado de accesibilidad universal en las bibliotecas que ya lo tienen (Biblioteca d'Educació y Biblioteca d'Humanitats) y procurar su obtención en las bibliotecas que lo permitan.

Apoyo a la investigación y a la edición científica

Serv XII. Proporcionar servicios de apoyo especializado a los investigadores 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.
- C18.** Proporcionar a los investigadores de la UV servicios especializados que respondan a sus necesidades.
- C19.** Suministrar, por correo electrónico, artículos digitalizados de la colección impresa con fines de investigación, de acuerdo con la legislación vigente, en un plazo máximo de dos días lectivos.
- C20.** Incrementar el número de documentos introducidos en Dialnet y facilitar el acceso a estos recursos.

Serv XIII. Prestar servicios de apoyo a la edición científica a los investigadores 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 cómo difundir una revista electrónica.
- Informar sobre los criterios de calidad de las revistas científicas y sobre su inclusión en los índices de evaluación.

C21. Gestionar la edición electrónica de revistas científicas de calidad mediante OJS (Open Journal System) con el objetivo de incrementar el número de artículos publicados.

MEDIDAS DE SUBSANACIÓN

Las personas usuarias que consideren que la unidad incumple los compromisos declarados en la Carta de Servicios, podrán formular sus quejas dirigiéndolas a:

- ▶ Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones de la UV:
<https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/entradaSEU.jsp>
- ▶ Dependencias de la dirección del SBD.

En caso de incumplimiento, la dirección del Servicio informará por escrito de las causas por las cuales no se ha cumplido el compromiso y de las medidas establecidas para corregir el incumplimiento detectado.

El incumplimiento de los compromisos contenidos en la presente Carta no dará lugar a responsabilidad patrimonial de la Administración.

INDICADORES

- IND1.** Índice de satisfacción de los estudiantes respecto a la disponibilidad del material bibliográfico recomendado por el profesor [C1]
- IND2.** Índice de satisfacción del PDI respecto a la adecuación de la colección bibliográfica a las necesidades de la investigación [C2]
- IND3.** Número anual de accesos a la herramienta Trobes+ [C3]
- IND4.** Índice de satisfacción de los estudiantes respecto a la facilidad de uso del buscador Trobes+ [C3]
- IND5.** Índice de satisfacción del PDI respecto a la facilidad de uso del buscador Trobes+ [C3]
- IND6.** Índice de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio de préstamo [C4]
- IND7.** Índice de satisfacción del PDI con el servicio de préstamo [C4]
- IND8.** Porcentaje de renovaciones vía OPAC respecto al total de renovaciones [C4]
- IND9.** Índice de satisfacción del PDI con el servicio de préstamo interbibliotecario [C5]
- IND10.** Índice de satisfacción del PDI con el servicio de préstamo intercampus [C5]
- IND11.** Índice de satisfacción de los estudiantes en relación con la información recibida sobre el uso de la biblioteca [C6]
- IND12.** Porcentaje de estudiantes de grado con formación en CI2 respecto del total de estudiantes de grado [C6]
- IND13.** Número de materiales de autoformación disponibles en la web del SBD [C7]
- IND14.** Índice de satisfacción de los estudiantes en relación con la atención y el trato del personal de biblioteca [C8]
- IND15.** Índice de satisfacción del PDI en relación con la atención y el trato del personal de biblioteca [C8]

- IND16.** Ratio de ordenadores fijos y portátiles a disposición de las personas usuarias respecto al número de estudiantes matriculados [C9]
- IND17.** Número de puestos de trabajo en grupo respecto al número de puestos de lectura y de estudio individual [C10]
- IND18.** Índice de satisfacción de los estudiantes en relación con la adecuación del horario de la biblioteca [C11]
- IND19.** Número anual de días de apertura extraordinaria de 24 horas [C11]
- IND20.** Índice de satisfacción de los estudiantes en relación con los servicios que se pueden utilizar desde la web [C12]
- IND21.** Índice de satisfacción del PDI en relación con el funcionamiento de los servicios que se pueden utilizar desde la web [C12]
- IND22.** Número anual de documentos incluidos en SOMNI [C13]
- IND23.** Número anual de documentos incluidos en RODERIC [C14]
- IND24.** Número de perfiles de investigador elaborados anualmente [C15]
- IND25.** Número total de equipos adaptados en las bibliotecas de área [C16]
- IND26.** Número de bibliotecas de la UV con el sello de accesibilidad universal [C17]
- IND27.** Índice de satisfacción del PDI en relación con el servicio de apoyo a la investigación [C18]
- IND28.** Índice de satisfacción del PDI en relación con el suministro de artículos en PDF [C19]
- IND29.** Porcentaje de solicitudes de artículos digitalizados de la colección impresa tramitadas en el plazo de compromiso [C19]
- IND30.** Número anual de documentos introducidos en DIALNET por las bibliotecas de la UV [C20]
- IND31.** Número anual de consultas a DIALNET realizadas por los usuarios de la UV [C20]
- IND32.** Número de artículos publicados anualmente mediante OJS [C21]

NOTA: En cada indicador se especifica entre corchetes [] el código del compromiso al que está vinculado

TABLA RESUMEN DE LOS COMPONENTES ESENCIALES DE LA CDS

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

Colección bibliográfica
<p>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.</p>
<p>C1. Garantizar la disponibilidad de la bibliografía básica recomendada incluida en las guías docentes, siempre que se encuentre a la venta.</p>
<p>IND1. Índice de satisfacción de los estudiantes respecto a la disponibilidad del material bibliográfico recomendado por el profesor [C1] Estándar de calidad: 3,61 (media 2012-2013) Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)</p>
<p>C2. Garantizar la suscripción de los recursos bibliográficos necesarios para la investigación.</p>
<p>IND2. Índice de satisfacción del PDI respecto a la adecuación de la colección bibliográfica a las necesidades de la investigación [C2] Estándar de calidad: 3,63 (media 2012-2013) Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)</p>
<p>Serv II. Dar acceso a los miembros de la comunidad universitaria a la colección de recursos de información mediante el buscador Trobes+ y el catálogo Trobes.</p>
<p>C3. Poner a disposición de la comunidad universitaria una ventana única de búsqueda en línea (Trobes+) que permita consultar los recursos bibliográficos impresos y electrónicos del SBD, y la colección del fondo patrimonial de la UV.</p>
<p>IND3. Número anual de accesos a la herramienta Trobes+ [C3] Estándar de calidad: evolución positiva (año base 2014) Fórmula: cuantificar el número anual de accesos a la herramienta TROBES+</p>
<p>IND4. Índice de satisfacción de los estudiantes respecto a la facilidad de uso del buscador Trobes+ [C3] Estándar de calidad: año base 2015 Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)</p>
<p>IND5. Índice de satisfacción del PDI respecto a la facilidad de uso del buscador Trobes+ [C3] Estándar de calidad: año base 2015 Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)</p>

Préstamo
<p>Serv III. Dar a la comunidad universitaria un servicio de préstamo (incluyendo el intercampus para el personal de la UV) y suministrar los documentos que no se encuentran en la colección de la biblioteca de la Universitat de València (préstamo interbibliotecario para todo el que lo solicite), de acuerdo con la normativa vigente.</p>
<p>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.</p>
<p>IND6. Índice de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio de préstamo [C4] Estándar de calidad: 3,69 (media 2012-2013) Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)</p> <p>IND7. Índice de satisfacción del PDI con el servicio de préstamo [C4] Estándar de calidad: 4,35 (media 2012-2013) Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)</p> <p>IND8. Porcentaje de renovaciones vía OPAC respecto al total de renovaciones [C4] Estándar de calidad: evolución positiva (año base 2013= 87,02%) Fórmula: $\frac{\text{número de renovaciones realizadas vía OPAC}}{\text{total de renovaciones}} \times 100$</p>
<p>C5. Atender las solicitudes de préstamo intercampus e interbibliotecario con eficacia y diligencia para proporcionar un servicio adecuado.</p>
<p>IND9. Índice de satisfacción del PDI con el servicio de préstamo interbibliotecario [C5] Estándar de calidad: 4,31 (media 2012-2013) Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)</p> <p>IND10. Índice de satisfacción del PDI con el servicio de préstamo intercampus [C5] Estándar de calidad: 4,36 (media 2012-2013) Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)</p>
Formación
<p>Serv IV. Ofrecer a nuestros estudiantes actividades formativas sobre los recursos y servicios de las bibliotecas y sobre las competencias informacionales e informáticas, Cl2 (búsqueda, selección, evaluación y uso), de manera presencial y virtual, así como también facilitar materiales de autoformación, de carácter básico y especializado.</p>
<p>C6. Ofrecer a los estudiantes actividades formativas sobre la utilización de la biblioteca y sus recursos de manera que satisfaga sus necesidades de información.</p>
<p>IND11. Índice de satisfacción de los estudiantes en relación con la información recibida sobre el uso de la biblioteca [C6] Estándar de calidad: 3,76 (media 2012-2013) Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)</p> <p>IND12. Porcentaje de estudiantes de grado con formación en Cl2 respecto del total de estudiantes de grado [C6]</p>

<p>Estándar de calidad: evolución positiva (año base 2013= 76,53%)</p> <p>Fórmula: $\frac{\text{número de estudiantes de grado que han recibido formación en CI2 durante el curso académico}}{\text{número total de estudiantes de grado durante el curso académico}} \times 100$</p>
<p>C7. Ampliar el número –y mantenerlos actualizados– de los materiales de autoformación disponibles en la web del SBD, en el apartado <i>Formació i aprenentatge en competències informacionals (Fàcil)</i>.</p>
<p>IND13. Número de materiales de autoformación disponibles en la web del SBD [C7]</p> <p>Estándar de calidad: evolución positiva (año base 2013= 168)</p> <p>Fórmula: número de materiales formativos de acceso abierto elaborados por la biblioteca</p>
<p>Atención a las personas usuarias</p>
<p>Serv V. Atender, orientar y resolver las cuestiones y 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).</p>
<p>C8. 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 trato del personal de biblioteca.</p>
<p>IND14. Índice de satisfacción de los estudiantes en relación con la atención y trato del personal de biblioteca [C8]</p> <p>Estándar de calidad: 3,79 (media 2012-2013)</p> <p>Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)</p> <p>IND15. Índice de satisfacción del PDI en relación con la atención y trato del personal de biblioteca [C8]</p> <p>Estándar de calidad: 4,50 (media 2012-2013)</p> <p>Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)</p>
<p>Espacios, equipos y horarios</p>
<p>Serv VI. Facilitar a la comunidad universitaria espacios para el estudio individual y para el trabajo en grupo con los equipos adecuados (ordenadores, acceso a Internet, Wi-Fi, préstamo de portátiles...) de acuerdo con los recursos disponibles.</p>
<p>C9. 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 de 1,5 ordenadores por cada 100 estudiantes matriculados en la UV.</p>
<p>IND16. Ratio de ordenadores fijos y portátiles a disposición de las personas usuarias respecto al número de estudiantes matriculados [C9]</p> <p>Estándar de calidad: 1,5/100</p> <p>Fórmula: $\frac{\text{número total de ordenadores fijos y portátiles a disposición de los usuarios}}{\text{número de estudiantes matriculados en la UV}}$</p>
<p>C10. Aumentar el número de puestos de trabajo en grupo respecto al número de puestos de lectura y de estudio individual.</p>
<p>IND17. Número de puestos de trabajo en grupo respecto al número de puestos de lectura y de estudio individual [C10]</p> <p>Estándar de calidad: evolución positiva (año base 2013= 0,102)</p> <p>Fórmula: $\frac{\text{número de puestos de trabajo en grupo}}{\text{número de puestos de lectura y de estudio individual}}$</p>

Serv VII. Garantizar horarios de apertura amplios durante los períodos habituales. En períodos de exámenes se ofrecerán horarios de apertura extraordinaria para la comunidad universitaria

C11. Garantizar horarios extraordinarios de 24 horas (también los fines de semana) en períodos de exámenes en una biblioteca por campus e informar con antelación. El horario de apertura habitual será, al menos, de 12 horas, de lunes a viernes, en períodos lectivos en todas las bibliotecas, excepto en la biblioteca del Jardín Botánico y en la Historicomédica.

IND18. Índice de satisfacción de los estudiantes en relación con la adecuación del horario de la biblioteca [C11]

Estándar de calidad: 3,68 (media 2012-2013)

Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)

IND19. Número anual de días de apertura extraordinaria de 24 horas [C11]

Estándar de calidad: mínimo 85 días

Fórmula: cuantificar el número anual de días de apertura extraordinaria de 24 horas

Servicios desde la web

Serv VIII. 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 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 fines de investigación)
- Solicitudes de sesiones de formación.
- Acceso a los materiales autoformativos.
- Solicitudes de digitalización de documentos del fondo antiguo para ser incluidos en la biblioteca digital SOMNI.

C12. Proporcionar servicios desde la web del SBD de manera fácil y amigable.

IND20. Índice de satisfacción de los estudiantes en relación con los servicios que se pueden utilizar desde la web [C12]

Estándar de calidad: 3,96 (media 2012-2013)

Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)

IND21. Índice de satisfacción del PDI en relación con el funcionamiento de los servicios que se pueden utilizar desde la web [C12]

Estándar de calidad: 4,17 (media 2012-2013)

Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)

Difusión del fondo patrimonial
Serv IX. Difundir el patrimonio bibliográfico propio de la UV a la sociedad, a través de la biblioteca digital SOMNI, de acuerdo con la legislación vigente.
C13. Incrementar un mínimo de 100 documentos anuales la biblioteca digital SOMNI, incluyendo todas las solicitudes de los usuarios para la digitalización de documentos que no estén sujetos a derechos de autor vigentes y cuyo estado de conservación lo permita.
IND22. Número anual de documentos incluidos en SOMNI [C13] Estándar de calidad: mínimo de 100 anuales Fórmula: cuantificar el número anual de documentos digitalizados incluidos en SOMNI
Repositorio institucional
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.
C14. Incrementar en un mínimo de 2000 documentos anuales el contenido de RODERIC.
IND23. Número anual de documentos incluidos en RODERIC [C14] Estándar de calidad: mínimo de 2000 anuales Fórmula: cuantificar el número de documentos incluidos en RODERIC
C15. Ofrecer un perfil de investigador personalizado en RODERIC a todos los investigadores de la UV que tengan más de 20 documentos depositados en el repositorio.
IND24. Número de perfiles de investigador elaborados anualmente [C15] Estándar de calidad: evolución positiva (año base 2014) Fórmula: cuantificar el número de perfiles de investigador elaborados anualmente
Atención a personas con diversidad funcional
Serv XI. Ofrecer espacios bibliotecarios accesibles, servicios personalizados y equipos adaptados a las necesidades específicas de las personas con diversidad funcional para garantizar la igualdad de oportunidades
C16. Garantizar que en cada campus haya al menos una biblioteca con equipos adaptados (ex.: atriles, lupas, bucles magnéticos...) y ofrecer unas condiciones de préstamo especiales para las personas con diversidad funcional.
IND25. Número total de equipos adaptados en las bibliotecas de área [C16] Estándar de calidad: mantener los equipos en buen uso o aumentarlos Fórmula: cuantificar el número total de equipos adaptados en las bibliotecas de área, en buen uso
C17. Mantener las condiciones necesarias para la renovación del certificado de accesibilidad universal en las bibliotecas que ya lo tienen (Biblioteca d'Educació y Biblioteca d'Humanitats) y procurar su obtención en las bibliotecas que lo permitan.
IND26. Número de bibliotecas de la UV con el sello de accesibilidad universal [C17] Estándar de calidad: 2 Fórmula: cuantificar el número de bibliotecas de la UV con el sello de accesibilidad universal
Apoyo a la investigación y a la edición científica
Serv XII. Proporcionar servicios de apoyo especializado a los investigadores de la UV. <ul style="list-style-type: none"> • Dar apoyo para la gestión de las bibliografías personales: gestores bibliográficos, normativa

<p>internacional de citación...</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>C18. Proporcionar a los investigadores de la UV servicios especializados que respondan a sus necesidades.</p>
<p>IND27. Índice de satisfacción del PDI en relación con el servicio de apoyo a la investigación [C18] Estándar de calidad: 3,89 (media 2012-2013) Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)</p>
<p>C19. Suministrar, por correo electrónico, artículos digitalizados de la colección impresa con fines de investigación, de acuerdo con la legislación vigente, en un plazo máximo de dos días lectivos.</p>
<p>IND28. Índice de satisfacción del PDI en relación con el suministro de artículos en PDF [C19] Estándar de calidad: 4,46 (media 2012-2013) Fórmula: valoración del ítem de la encuesta de satisfacción. Escala LIKERT 5 (1: totalmente en desacuerdo; 5: totalmente de acuerdo)</p> <p>IND29. Porcentaje de solicitudes de artículos digitalizados de la colección impresa tramitadas en el plazo de compromiso [C19] Estándar de calidad: 100% Fórmula: $\frac{\text{número de solicitudes de digitalización de artículos de la colección impresa atendidas en el plazo de compromiso}}{\text{total de solicitudes de digitalización de artículos de la colección impresa}} \times 100$</p>
<p>C20. Incrementar el número de documentos introducidos en DIALNET y facilitar el acceso a estos recursos.</p>
<p>IND30. Número anual de documentos introducidos en DIALNET por las bibliotecas de la UV [C20] Estándar de calidad: evolución positiva (año base: 2013= 3.888) Fórmula: cuantificar el número anual de documentos introducidos en DIALNET por las bibliotecas de la UV</p> <p>IND31. Número anual de consultas a DIALNET realizadas por los usuarios de la UV [C20] Estándar de calidad: evolución positiva (año base: 2013= 89.703) Fórmula: cuantificar el número anual de consultas a DIALNET realizadas por los usuarios de la UV</p>
<p>Serv XIII. Prestar servicios de apoyo a la edición científica a los investigadores de la UV.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 cómo difundir una revista electrónica. • Informar sobre los criterios de calidad de las revistas científicas y sobre su inclusión en los índices de evaluación.
<p>C21. Gestionar la edición electrónica de revistas científicas de calidad mediante OJS (Open Journal System) con el objetivo de incrementar el número de artículos publicados.</p>
<p>IND32. Número de artículos publicados anualmente mediante OJS [C21] Estándar de calidad: evolución positiva (año base: 2013= 298) Fórmula: cuantificar el número de artículos publicados anualmente mediante OJS</p>

LEGISLACIÓN APLICABLE A LAS ACTIVIDADES DEL SBD

NORMATIVA DE CARÁCTER INSTITUCIONAL

- ▶ Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Disponible en: <http://www.uv.es/pas/v/Normativa/L30-92.pdf>

- ▶ Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Disponible en:

<http://www.uv.es/pas/v/Normativa/Ley%20Organica%2015-1999%20de%20Proteccion%20de%20Datos.pdf>

- ▶ 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.

Disponible en:

<http://www.uv.es/pas/v/Normativa/RD%201720-07%20P.Datos.pdf>

- ▶ Ley Orgánica 6/2001, del 21 de diciembre, de universidades y Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley 6/2001.

Disponible en:

[http://www.uv.es/pas/v/Normativa/LOU%20\(ult.act.%2020.04.2012\).pdf](http://www.uv.es/pas/v/Normativa/LOU%20(ult.act.%2020.04.2012).pdf)

- ▶ Estatutos de la Universitat de València [Aprobados por Decreto 128/2004, de 30 de julio, del Consell de la Generalitat (DOGV 3-8-2004) y modificados por Decreto 45/2013, de 28 de marzo de 2013 (DOCV 2-4-2013)]

Disponible en:

http://www.uv.es/sgeneral/epub/estatutos_UV_2013_cast_ebook.pdf

- ▶ Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

Disponible en:

<http://www.uv.es/pas/v/Normativa/Ley%2011-07%20acc.elect.pdf>

- ▶ Ley 3/2010, de 5 de mayo, de la Generalitat Valenciana, de administración electrónica de la Comunitat Valenciana.

Disponible en:

<http://www.uv.es/pas/v/Normativa/Ley%203-10%20de%20Adm.Elec%20CV.pdf>

- ▶ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Disponible en:

<http://www.uv.es/pas/v/Normativa/leydeprevencionderiesgoslaborales.pdf>

- ▶ Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
Disponible en:
<http://www.boe.es/buscar/pdf/1985/BOE-A-1985-12534-consolidado.pdf>
- ▶ 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/boe/dias/2011/11/25/pdfs/BOE-A-2011-18541.pdf>
- ▶ Ley 5/2007, de 9 de febrero, por la que se modifica la Ley 4/1998, de 11 de junio, del patrimonio cultural valenciano.
Disponible en:
<http://dglab.cult.gva.es/Legislacion/leypatrimonio09.pdf>
- ▶ Real Decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de propiedad intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia; y Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de propiedad intelectual.
Disponible en:
<https://www.boe.es/boe/dias/1996/04/22/pdfs/A14369-14396.pdf>
<http://www.boe.es/boe/dias/2006/07/08/pdfs/A25561-25572.pdf>
- ▶ Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público y deroga la Ley 30/2007, de 30 de octubre.
Disponible en:
<https://www.boe.es/boe/dias/2011/11/16/pdfs/BOE-A-2011-17887.pdf>
- ▶ Reglamento de la sede electrónica de la Universitat de València, aprobado por el Consell de Govern de 9 de junio de 2010, modificado en Consell de Govern de 27 de octubre de 2010.
Disponible en:
http://www.docv.gva.es/datos/2011/01/24/pdf/2011_557.pdf
- ▶ Reglamento de funcionamiento del Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones de la Universitat de València (Consell de Govern, 26 de abril de-2012. ACGUV 80/2012).
Disponible en:
http://www.uv.es/~sgeneral/Reglamentacio/Doc/Adm_Electronica/Y4.pdf
- ▶ Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
Disponible en:
<http://www.uv.es/pas/v/Normativa/ley%2oigualdad.pdf>

- ▶ Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no-discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (texto consolidado).

Disponible en:

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-22066-consolidado.pdf>

- ▶ Decreto 114/2010, de 30 de julio, del Consell, por el que se procede a la adecuación terminológica en el ámbito de las personas con discapacidad.

Disponible en:

<http://www.uv.es/pas/v/Normativa/AdecuaterminologDiscap.pdf>

NORMATIVA DE LA CARTA DE SERVICIOS

- ▶ Decreto 62/2010, de 16 de abril, del Consell, por el que se establecen los instrumentos generales del sistema para la modernización y mejora de la calidad de los servicios públicos, de los entes, organismos y entidades del sector público dependientes de la Generalitat.

Disponible en:

http://www.docv.gva.es/datos/2010/04/21/pdf/2010_4302.pdf

- ▶ Decreto 165/2006, de 3 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las quejas y sugerencias en el ámbito de la administración y las organizaciones de la Generalitat.

Disponible en:

http://www.docv.gva.es/datos/2006/11/07/pdf/2006_F12849.pdf

- ▶ Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.

Disponible en:

<http://www.boe.es/boe/dias/2005/09/03/pdfs/A30204-30211.pdf>

NORMATIVA ESPECÍFICA DEL SBD

- ▶ Reglamento de régimen interno del Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València (Consell de Govern, 5 d'abril de 2011).

Disponible en:

<http://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:

<http://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/websbd/normativa/fons_antig.pdf

- ▶ Normas de acceso para 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:

http://www.uv.es/websbd/normativa/fons_antig_acces_2003_v.pdf

- ▶ Procedimiento para la reproducción de fondos históricos del Servicio de Información Bibliográfica con fines de investigación (Junta de Govern, 30 de julio de 1986).

Disponible en:

<http://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/Serveis/l2.pdf>

- ▶ Procedimiento para la reproducción de fondos históricos del Servicio de Información Bibliográfica con fines editoriales (Junta de Govern, 30 de julio de 1986).

Disponible en:

<http://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/Serveis/l1.pdf>

- ▶ Trámite de adquisición de material bibliográfico en las unidades de información bibliográfica adscritas a centros (Junta de Govern, 11 de abril de 1989).

Disponible en:

<http://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/Serveis/l5.pdf>

- ▶ Política 2.0 del Servei de Biblioteques i Documentació (marzo 2013).

Disponible en:

<http://www.uv.es/websbd/normativa/politica20.pdf>

- ▶ Guía de usos y estilo de las herramientas 2.0 (marzo 2013).

Disponible en:

<http://www.uv.es/websbd/normativa/guia.pdf>

- ▶ Procedimiento para la creación y funcionamiento de grupos de trabajo (10 de julio de 2013).

Disponible en:

http://sbdint.uv.es/intranet/qualitat/grups_treball.pdf

- ▶ Plan Estratégico de la Universitat de València 2012-2015.

Disponible en:

http://www.uv.es/corporate/peuv/document_public_pla_estrategic_2012_2015.pdf

- ▶ III Plan Estratégico de Rebiun 2020.

Disponible en:

<https://rebiun->

[web.sharepoint.com/queesrebiun/Documents/III_Plan%20Estrategico_REBIUN.pdf](https://rebiun-web.sharepoint.com/queesrebiun/Documents/III_Plan%20Estrategico_REBIUN.pdf)

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 se 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, las usuarias y los usuarios de la biblioteca podrán:

- ▶ Dar su opinión sobre la calidad percibida respecto a los servicios que ofrece el SBD.
- ▶ Formular sugerencias que nos ayuden a mejorar.
- ▶ Plantear quejas 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.
- ▶ Participar en los órganos de representación del Servei de Biblioteques i Documentació.

Las vías de comunicación con esta finalidad son:

	Dirección electrónica	biblioteca@uv.es
	Atención telefónica	96 398 31 40
	Atención postal	C/ Universitat, 2 - 46003 VALÈNCIA
	Fax	96 386 48 33
	Atención personal	En los mostradores de las bibliotecas y en las oficinas de las secciones centrales
	Buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones	https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/entradaSEU.jsp
	Encuestas	http://links.uv.es/3LaZxqp



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.

LOCALIZACIÓN Y HORARIO DE ATENCIÓN

1. DIRECCIÓN Y SECCIONES CENTRALES

DIRECCIÓN: C/ Universitat, 2 – 46003 València

FAX: 96 386 48 33

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: <http://biblioteca.uv.es/>

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

DIRECTORA: María Victoria García Esteve

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Dirección	96 398 31 40	direcciosbd@uv.es
• Administración	96 386 48 26	

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Repositorio RODERIC	96 398 33 59	roderic@uv.es

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Conservación y Restauración	96 398 30 22	luciano.pardo@uv.es

TECNOLOGÍA, NORMALIZACIÓN Y SISTEMAS

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8:30 a 20:00 h (de lunes a viernes)

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Coordinación	96 386 47 55	cataleg@uv.es
• Consultas y atención	96 386 41 28	
	96 398 31 19	
	96 398 31 22	

RESPONSABLE: Ana Barbeta Márquez

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

HORARIO DE ATENCIÓN: de 9:00 a 15:00 h (de lunes a viernes)

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Coordinación	96 386 41 99	
• Información	96 398 30 16 96 398 37 82	prestamo@uv.es
• Administración	96 386 41 98	

RESPONSABLE: Fernanda Alcañiz Buceta

GESTIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN

HORARIO DE ATENCIÓN: de 9:00 a 15:00 h (de lunes a viernes)

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Coordinación	96 386 47 56	revistas@uv.es
• Información	96 386 47 01	

RESPONSABLE: María Jesús García Mateu

COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN

HORARIO DE ATENCIÓN: de 9:00 a 15:00 h (de lunes a viernes)

TELÉFONO: 96 386 41 27

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: websib@uv.es

RESPONSABLE: Blanca Salom Carrasco



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, 9, 10, 11, 28, 31, 32, 36, 70, 71, 80, 81

Con bici

[Plano carril bici](#)

2. ARCHIVOS

ARXIU HISTÒRIC

DIRECCIÓN: Av. Blasco Ibáñez, 30 (Edificio: Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación) - 46010 València

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

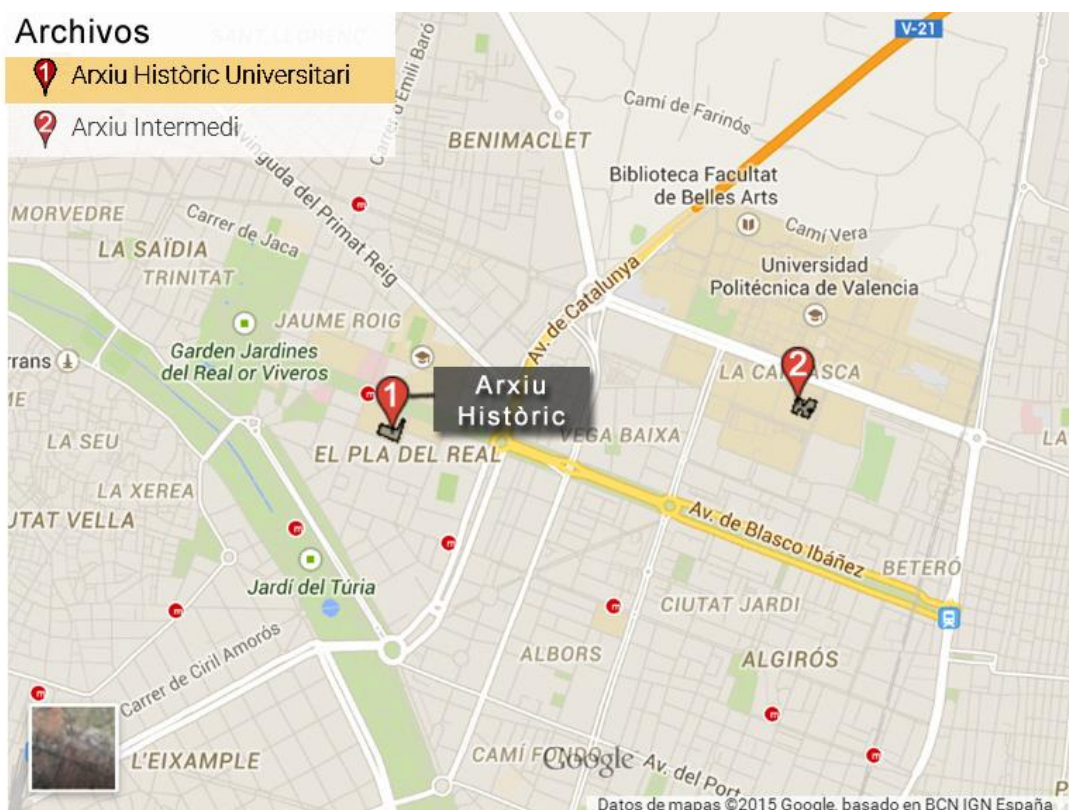
TELÉFONO: 96 386 45 15

FAX: 96 386 47 74

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:

1. arxiu.historic@uv.es
2. <http://links.uv.es/sU4x83Q>

RESPONSABLE: Irene Manclús Cuñat



PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES - ARXIU HISTÒRIC

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 3 (estación: Facultats)



Líneas 9, 12, 29, 30, 40, 41, 71, 79, 80, 81

Con bici

[Plano carril bici](#)

ARXIU INTERMEDI

DIRECCIÓN: Av. dels Tarongers, s/n (Edificio: Biblioteca de Ciències Socials) - 46022 València

HORARIO DE ATENCIÓN: de 9:00 a 14:30 h (de lunes a viernes)

TELÉFONO: 96 382 89 55

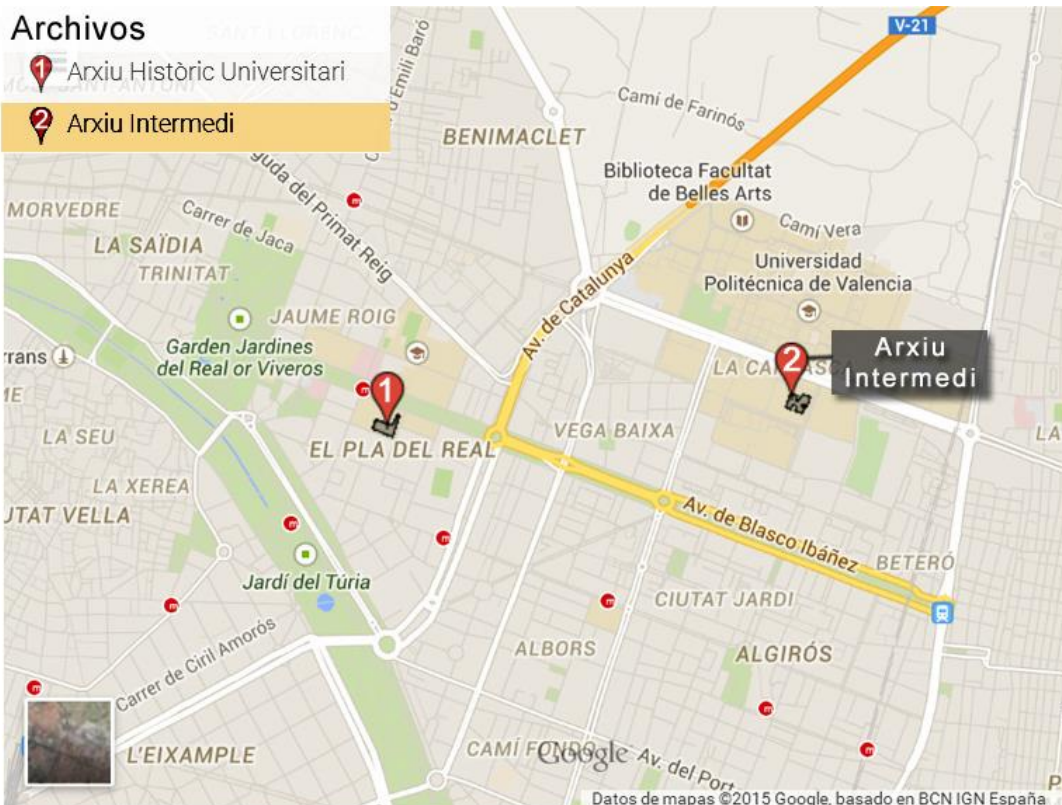
96 162 51 69

FAX: 96 382 89 54

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:

1. arxiu.intermedi@uv.es
2. <http://links.uv.es/3yIDWFV>

RESPONSABLE: Cristina Barbé Furió



PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES - ARXIU INTERMEDI

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 4 (estaciones: La Carrasca y Tarongers)



Líneas 9, 18, 29, 30, 31, 40, 41, 71

Con bici

[Plano carril bici](#)

3. BIBLIOTECAS

BIBLIOTECA DE CIÈNCIES *Eduard Boscà*

DIRECCIÓ: C/ Dr. Moliner, 50 - 46100 Burjassot (València)

DIRECCIÓ SALA DE FARMACIA: Av. Vicent Andrés Estellés, s/n - 46100 Burjassot (València)

HORARIO DE ATENCIÓ: de 8:15 a 20:45 h (de lunes a viernes)
 de 9:15 a 14:00 h (sábados, 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 (sábados, excepto la Sala de Farmacia)

HORARIOS ESPECIALES (en períodos de exámenes y de vacaciones):

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

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Dirección	96 354 41 58	rosario.ferre@uv.es
• Administración	96 354 41 58	ctolosa@uv.es
• Adquisiciones	96 354 45 26	adquisiciones.ciencias@uv.es
• Proceso técnico	96 354 45 26	proteccien@uv.es
• Hemeroteca	96 354 44 83 96 354 33 92	cienrev@uv.es
• Préstamo	96 354 33 62	piciencias@uv.es
- Mostrador	96 354 33 92	
- Mostrador (Sala de Farmacia)	96 354 48 76	
• Información bibliográfica	96 354 33 62	cieninfo@uv.es

FAX: 96 354 47 98

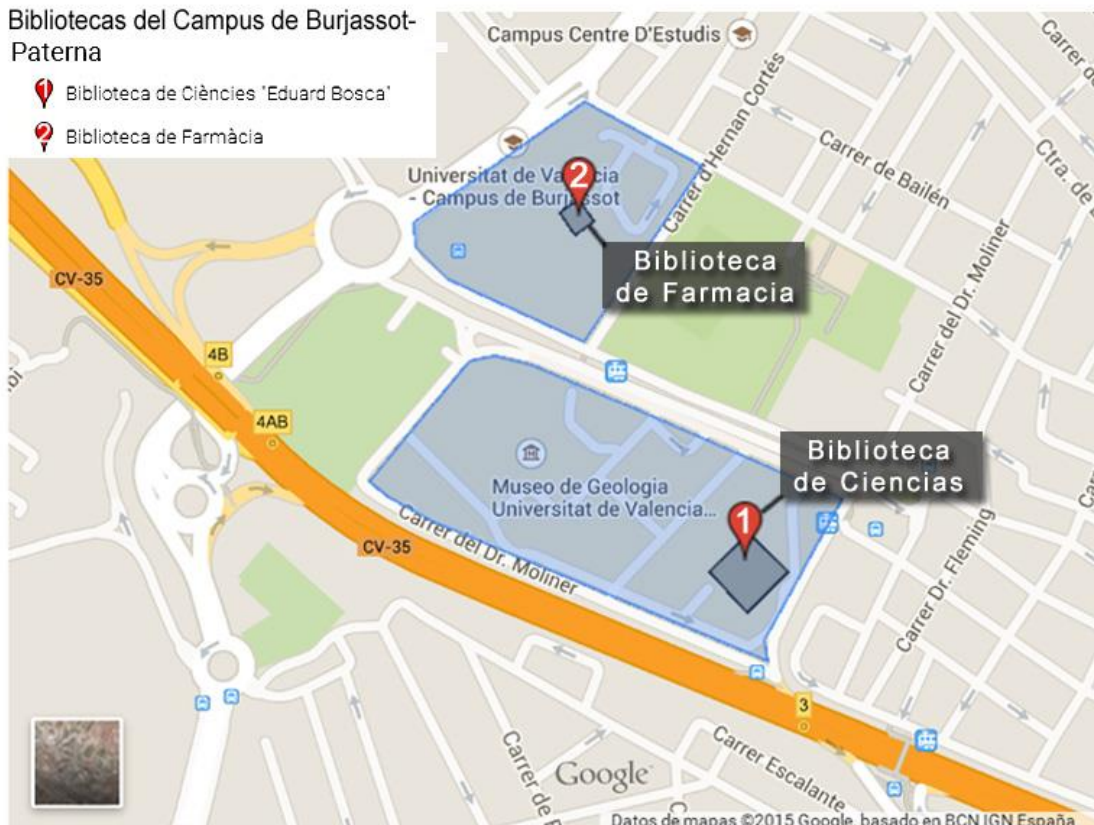
DIRECCIÓ ELECTRÓNICA:

1. <http://links.uv.es/KH1TJ2x>
2. <http://links.uv.es/LGA5NDD>

DIRECTORA: Rosario Ferre Sanchis

Bibliotecas del Campus de Burjassot-Paterna

- Biblioteca de Ciències 'Eduard Bosca'
- Biblioteca de Farmàcia



PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DE CIÈNCIES EDUARD BOSCA

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 4 (estación: Vicent Andrés Estellés)



Línea 63

Con bici

[Plano carril bici](#)

BIBLIOTECA DE CIÈNCIES DE LA SALUT Pelegrí Casanova

DIRECCIÓ: Av. Blasco Ibáñez, 15 (Facultad de Medicina) - 46010 València

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8:15 a 20:45 h (de lunes a viernes)
 de 9:00 a 13:45 h (sábados)

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8:30 a 20:30 h (de lunes a viernes)
 de 9:00 a 13:30 h (sábados)

HORARIOS ESPECIALES (en períodos de exámenes y de vacaciones):

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

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Dirección	96 398 32 79(ext. 52804)	regina.pinilla@uv.es
• Administración	96 386 41 53 (ext. 52228)	
• Adquisiciones y Proceso técnico	96 398 39 59	pasalud@uv.es
• Mostrador Hemeroteca	96 386 41 53 (ext. 55122)	
• Hemeroteca	96 398 39 60	hemesalud@uv.es
• Mostrador de Préstamo	96 386 40 13	
• Información bibliográfica y Préstamo	96 398 32 79 (ext. 55122)	infosalud@uv.es
• Préstamo interbibliotecario	96 386 41 53	pisalud@uv.es

FAX: 96 386 41 74

96 398 39 75

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: <http://links.uv.es/H2xhxFF>

DIRECTORA: Regina Pinilla Pérez de Tudela



PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DE CIÈNCIES DE LA SALUT PELEGRÍ CASANOVA

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 3 (estación: Facultats)



Líneas 9, 12, 29, 30, 70, 71, 79, 80, 81, 89

Con bici

[Plano carril bici](#)

BIBLIOTECA DE CIÈNCIES SOCIALS Gregori Maians

DIRECCIÓ: Av. dels Tarongers, s/n - 46022 València

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8:15 a 21:00 h (de lunes a viernes)
 de 9:00 a 14:00 h (sábados)

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8:30 a 20:30 h (de lunes a viernes)
 de 9:15 a 13:30 h (sábados)

HORARIOS ESPECIALES (en períodos de exámenes y de vacaciones):

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

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Dirección	96 382 87 34	blanca.llopis@uv.es
• Administración	96 382 87 36	Isabel.ortiz@uv.es
• Adquisiciones	96 382 51 15	adquibibsoc@uv.es
- Coordinación	96 382 87 61	
• Mostrador de información	96 382 89 69	
• Hemeroteca	96 162 51 26	revbibsoc@uv.es
- Coordinación	96 382 87 41	
• Mostrador de Préstamo		prestecbibsoc@uv.es
- Mostrador	96 382 87 60	
- Coordinación	96 382 87 39	
• Información bibliográfica		infobibsoc@uv.es
- Mostrador	96 382 89 14	
- Coordinación	96 382 87 37	
• Proceso técnico	96 382 87 38	procesbibsoc@uv.es

FAX: 96 382 87 35

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: <http://links.uv.es/RywY1gm>

DIRECTORA: Blanca Llopis Carles



PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DE CIÈNCIES SOCIALS GREGORI MAIANS

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 4 (estaciones: La Carrasca y Tarongers)



Líneas 9, 18, 29, 30, 31, 40, 41, 71

Con bici

[Plano carril bici](#)

BIBLIOTECA DIPOSITÀRIA DE L'ONU (ONUBIB)

DIRECCIÓ: Campus dels Tarongers s/n. Biblioteca de Ciències Socials “Gregori Maians” (2º piso, Zona Sur) - 46022 València

HORARIO DE ATENCIÓ: de 9:00 a 14:00 h (de lunes a viernes)

TELÉFONO: 96 382 87 42

FAX: 96 382 87 43

DIRECCIÓ ELECTRÓNICA:

1. onubib@uv.es
2. <http://links.uv.es/98fneQc>

RESPONSABLE: María Consuelo Pons Pons



PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DIPOSITÀRIA DE L'ONU (ONUBIB)

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 4 (estaciones: La Carrasca y Tarongers)

Línea 6 (estaciones: La Carrasca y Tarongers)



Líneas 9, 18, 29, 30, 31, 40, 41, 71

Con bici [Plano carril bici](#)

BIBLIOTECA D'EDUCACIÓ María Moliner

DIRECCIÓN: C/ Ramon Llull, s/n. Campus dels Tarongers - 46021 València

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8:30 a 20:45 h (de lunes a viernes)
Sábados: cerrado

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8:30 a 20:30 h (de lunes a viernes)

HORARIOS ESPECIALES (en períodos de exámenes y de vacaciones):

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

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Información y préstamo	96 386 44 88	edubib@uv.es
• Coordinación	96 398 31 23	silvia.giner@uv.es
• Adquisiciones	96 386 44 41	
• Hemeroteca	96 162 51 10	
• Información bibliográfica	96 398 31 23	edubib@uv.es
• Proceso técnico		

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: <http://links.uv.es/noAPHRt>

RESPONSABLE: Silvia Giner Rivelles



PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA D'EDUCACIÓ MARÍA MOLINER

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 4 (estaciones: La Carrasca y Tarongers)



Líneas 9, 18, 29, 30, 31, 40, 41, 71

Con bici

[Plano carril bici](#)

BIBLIOTECA D'EXTENSIÓ D'ONTINYENT

FONDOS DE ECONOMÍA, DE FCAFE (FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'ACTIVITAT FÍSICA I L'ESPORT) Y DE MAGISTERIO

DIRECCIÓN: Avinguda Compte Torrefiel, 22 - 46870 Ontinyent

HORARIO DE ATENCIÓN: de 9:00 a 14:00 h (de lunes a viernes)

HORARIOS ESPECIALES (en períodos de exámenes y de vacaciones):

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

	Teléfonos	Fax	Dirección electrónica
• Fondo de Economía	96 291 75 30		
• Fondo de FCAFE	96 291 74 50	96 238 09 42	ontinyent@uv.es
• Fondo de Magisterio			

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: <http://links.uv.es/gEQ9pYz>



PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA D'EXTENSIÓ D'ONTINYENT

BIBLIOTECA D'HUMANITATS Joan Reglà

DIRECCIÓN: C/ Artes Gráficas, 13 - 46010 València

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8:15 a 21:00 h (de lunes a viernes)
 de 9:00 a 14:00 h (sábados)

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8:30 a 20:30 h (de lunes a viernes)
 de 9:15 a 13:30 h (sábados)

HORARIOS ESPECIALES (en períodos de exámenes y de vacaciones):

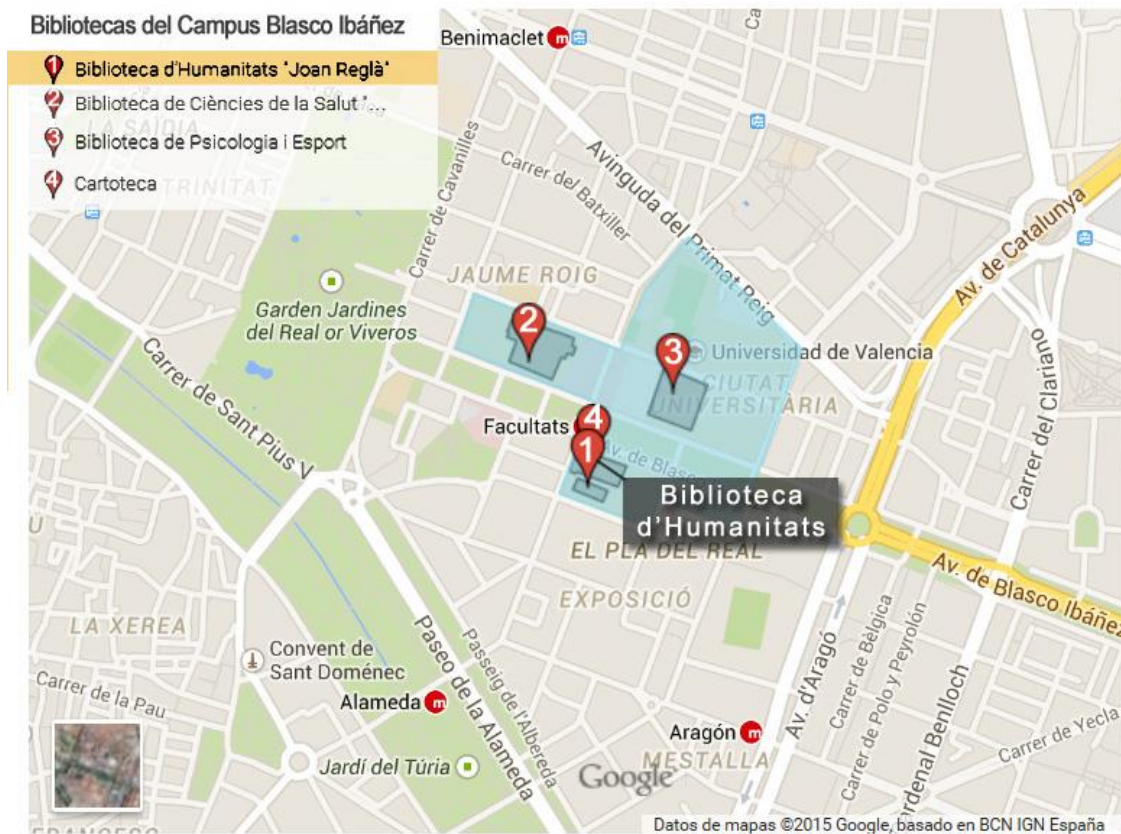
Más información en: <http://biblioteca.uv.es>

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Información	96 386 44 19 96 386 45 57	bibhuma@uv.es
• Dirección	96 386 40 10	isabel.soler@uv.es
• Adquisiciones	96 386 44 26	humadqui@uv.es
• Hemeroteca	96 386 47 77	humarevistas@uv.es
• Préstamo	96 386 44 95	humaprestamo@uv.es
• Información bibliográfica	96 386 48 10	humainfo@uv.es
• Proceso técnico	96 386 45 63	humaproceso@uv.es

FAX: 96 386 45 58

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: <http://links.uv.es/QleU3Kq>

DIRECTORA: Isabel Soler Ferrer



PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA D'HUMANITATS JOAN REGLÀ

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 3 (estación: Facultats)



Líneas 9, 12, 29, 30, 40, 41, 79, 80, 81

Con bici

[Plano carril bici](#)

CARTOTECA

DIRECCIÓ: Av. Blasco Ibáñez, 28 (Edificio: Facultat de Geografia i Història, planta primera) - 46010 València

HORARIO DE ATENCIÓ: de 9:00 a 14:30 h (de lunes a viernes)
de 16:00 a 18:30 h (martes y jueves)

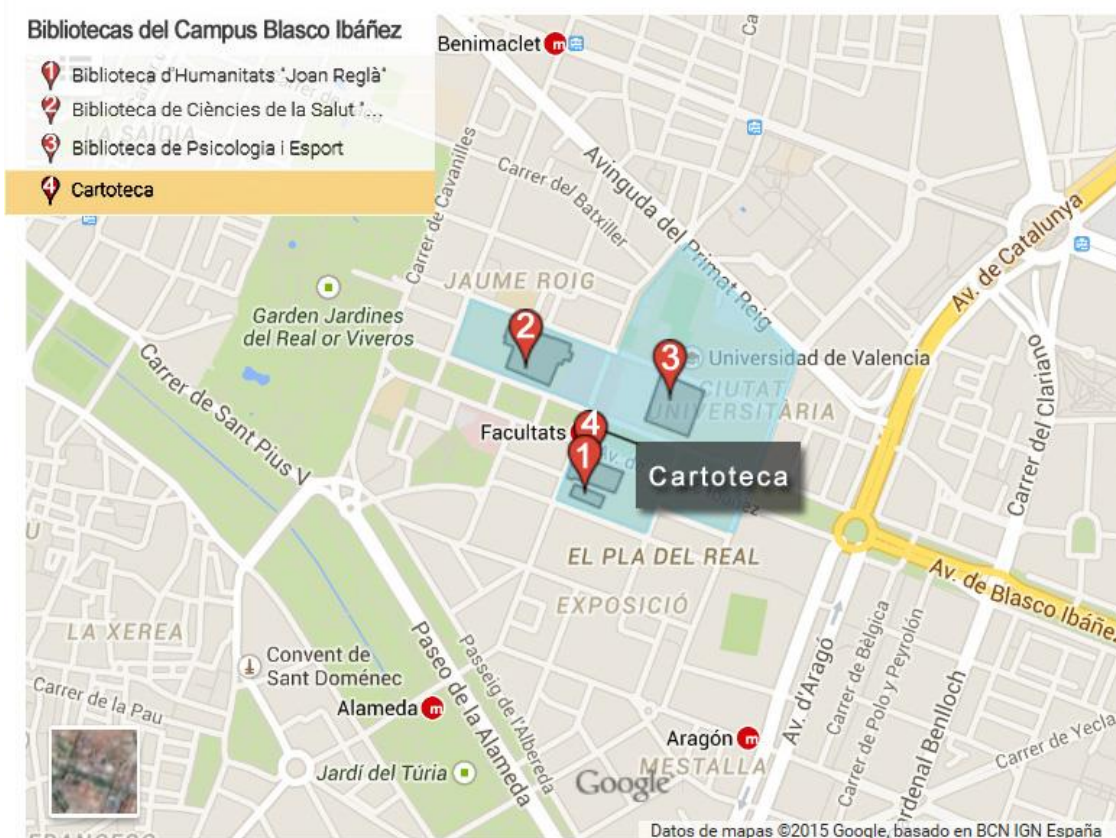
HORARIO DE PRÉSTAMO: de 9:00 a 14:30 h (de lunes a viernes)
de 16:00 a 18:30 h (martes y jueves)

TELÉFONO: 96 386 49 24

DIRECCIÓ ELECTRÓNICA:

1. cartoteca@uv.es
2. <http://links.uv.es/Hx99zPo>

RESPONSABLE: José Rueda Murria



PLANO DE UBICACIÓ DE LAS INSTALACIONES DE LA CARTOTECA

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 3 (estación: Facultats)



Líneas 9, 12, 29, 30, 40, 41, 71, 79, 80, 81

Con bici Plano carril bici

BIBLIOTECA DE PSICOLOGIA I ESPORT Joan Lluís Vives

DIRECCIÓN: Av. Blasco Ibáñez, 21 - 46010 València

HORARIO DE ATENCIÓN: de 8:15 a 20:45 h (de lunes a viernes)
 Sábados: cerrado

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8:30 a 20:30 h (de lunes a viernes)

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Dirección	96 386 45 34	psicoesp@uv.es
• Adquisiciones		
• Administración	96 386 46 66	psicoesp@uv.es
• Suministro de artículos		
• Hemeroteca		
• Información	96 386 49 80	psicoesp@uv.es
• Proceso técnico		
• Formación de usuarios		
• Mostrador de información	96 386 49 55	psicoespmp@uv.es
• Préstamo		
• Reserva de salas		

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: <http://links.uv.es/6sAW7dt>

RESPONSABLE: Juan Carlos Palancas Castañón



PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DE PSICOLOGIA I ESPORT JOAN LLUÍS VIVES

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 3 (estación: Facultats)



Líneas 9, 12, 29, 31, 71, 79, 81, 89

Con bici

[Plano carril bici](#)

BIBLIOTECA HISTORICOMÈDICA Vicent Peset Llorca

DIRECCIÓ: Palacio de Cerveró - Plaza Cisneros, 4 - 46003 València

HORARIO DE APERTURA DE LA SALA DE LECTURA: de 8:00 a 20:00 h (de lunes a viernes)

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y PRÉSTAMO: de 8:30 a 14:30 h (de lunes a viernes)
 Tardes: de 16:00 a 18:30 h (lunes y martes)
 de 15:00 a 20:00 h (miércoles)

HORARIOS ESPECIALES (en períodos de exámenes y de vacaciones):
 Más información en: <http://biblioteca.uv.es>

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Adquisiciones	96 392 62 63	bibhismed@uv.es
• Proceso técnico		
• Préstamo	96 392 63 20	
• Hemeroteca		

FAX: 96 391 96 91

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: <http://links.uv.es/ur7bIJT>

RESPONSABLE: José Enrique Ucedo Vela



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

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



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

Con bici Plano carril bici

BIBLIOTECA DEL JARDÍ BOTÀNIC José Pizcueta

DIRECCIÓN: C/ Quart, 80 (Jardín Botánico, planta segunda) - 46008 València

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)

HORARIOS ESPECIALES (en períodos de vacaciones):

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

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Mostrador	96 315 68 07	bibjardi@uv.es
• Dirección	96 315 68 38	

FAX (DEL JARDÍN BOTÁNICO): 96 315 68 26

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: <http://links.uv.es/c14x5Og>

RESPONSABLE: Maria Josep Borràs Lorente



PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DEL JARDÍ BOTÀNIC JOSÉ PIZCUETA

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 1 (estación: Túria)

Líneas 3 y 5 (estación: Àngel Guimerà)



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

Con bici

[Plano carril bici](#)

BIBLIOTECA HISTÓRICA

DIRECCIÓN: C/ Universitat, 2 - C/ la Nau, 2 - 46003 València

HORARIO DE ATENCIÓN:

- 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 viernes)
 - de 9:00 a 21:00 h (sábados)
 - de 9:30 a 13:45 (domingos y festivos)

HORARIO DE PRÉSTAMO: de 8:30 a 20:30 h (de lunes a viernes)
de 9:00 a 13:30 h (sábados)

HORARIOS ESPECIALES (en períodos de vacaciones):

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

	Teléfonos	Dirección electrónica
• Dirección	96 386 45 59	bibhistorica@uv.es
• Adquisiciones	96 386 45 56	
• Hemeroteca		
• Préstamo	96 386 41 18	
• Proceso técnico		
• Información bibliográfica		
• Sala Pérez Bayer y mostrador (planta baja)	96 386 40 74 96 385 12 13	

FAX: 96 398 34 54

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: <http://links.uv.es/9KhSNs5>



PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA HISTÒRICA

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 3 (estación: Colón)

Línea 5 (estación: Colón)



Líneas 4, 6, 8, 9, 10, 11, 28, 31, 32, 36, 70, 71, 80, 81

Con bici

[Plano carril bici](#)

BIBLIOTECA DIPÒSIT

DIRECCIÓN: Av. dels Tarongers, s/n (Edificio: Biblioteca de Ciències Socials Gregori Maians) - 46022 València

HORARIO: de 8:00 a 15:00 h (de lunes a viernes. NO hay atención directa)

- **ACCESO AL FONDO:** para acceder a los fondos, los usuarios han de:

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

TELÉFONO: 96 382 89 56

FAX: 96 382 87 48

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:

1. bibdepo@uv.es
2. <http://links.uv.es/Pt62Zou>



PLANO DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DIPÒSIT

MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICOS



Línea 4 (estaciones: La Carrasca y Tarongers)

Línea 6 (estaciones: La Carrasca y Tarongers)



Líneas 9, 18, 29, 30, 31, 40, 41, 71

Con bici

[Plano carril bici](#)

VIGENCIA

Éste es el texto íntegro de la Carta de Servicios del Servei de Biblioteques i Documentació.

Existen dos versiones reducidas en formato de tríptico: una versión general para todos los usuarios y usuarias de nuestras bibliotecas y otra dirigida específicamente a los investigadores de la UV. Los trípticos están accesibles en formato electrónico en la web del Servicio y también se han editado en papel, disponibles en todas las bibliotecas.

Esta Carta de Servicios fue aprobada por el Consell de Direcció en mayo de 2015 y estará vigente¹ hasta mayo de 2019, a menos que variaciones importantes de sus contenidos aconsejen anticipar su revisión.

Valencia, mayo de 2015

¹ El Decret 62/2010 de la GVA estableix que “Amb la periodicitat que es considere necessària, i com a mínim cada quatre anys comptats a partir de la seua aprovació, es procedirà a la revisió de les cartes de serveis ...”



El Plan Estratégico de la Universitat de València establece la necesidad de generalizar las cartas de servicios para fomentar la transparencia en la prestación de los servicios y la participación de los usuarios y usuarias en su mejora