

PLA OPERATIU 2026

Pla Director 2024–2028

Aprovat pel Consell de Direcció de la UV · 25 de novembre de 2024

El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València desplega en 2026 el conjunt d'accions previstes en el seu Pla Director 2024–2028, avançant en les vuit línies estratègiques que articulen la transformació del servei: des del suport a la ciència oberta i la docència fins a la gestió del patrimoni, els espais, les persones i la governança.

8

LÍNIES

98

PARTICIPANTS

69

PROPOSTES



LE 1 Ciència oberta

Formació, infraestructures i interoperabilitat per a la recerca en obert

1.1.2 · Dissenyar i implementar un pla de formació sobre ciència oberta per als investigadors

- *Registre d'accions formatives en Ciència Oberta realitzades en 2025*
- *Registre de formadors, amb oferta oberta a tot el personal de l'SBD independentment de la seua secció o tasca*
- *Avanç en el disseny de la web per a formació en Ciència Oberta*
- *Definició de criteris comuns per als materials de formació (metadades, suport, llicències, plantilles...)*
- *Proposta de repartiment per a l'elaboració de materials consignats en el Pla de Formació en Ciència Oberta*



LE 1 Ciència oberta

Formació, infraestructures i interoperabilitat per a la recerca en obert

1.2.1 · Millorar les eines que donen suport a la ciència oberta i la seua interoperabilitat

- Proposta de constitució d'un subgrup de treball per a Portals d'Investigació dins de BUVAL, per millorar la interoperabilitat entre portals i repositoris i compartir bones pràctiques*
- Incorporació de plugin per al marcat de revistes de Word a OJS (desenvolupat per la UMU i compartit en obert a GitHub)*
- Actualització del repositori RODERIC a la versió 9 de DSpace*



LE 2 Suport a la docència i a l'aprenentatge

Serveis a l'estudiantat, innovació docent, humanitats digitals i alfabetització mediàtica

2.1.1 · Elaborar i difondre un catàleg de serveis dirigits a l'estudiantat

- *Reprendre el contacte amb els representants de l'estudiantat (ajornat en 2025 pels processos electorals): ADR, Delegat/a rectorat estudiants, Espai Vives, Assemblea d'Estudiants i centres*

2.1.2 · Estudiar la viabilitat de nous serveis de suport a la docència

- *Continuar recopilant bones pràctiques i projectes en biblioteques universitàries espanyoles i estrangeres, per elaborar un informe final sobre iniciatives amb possibilitat d'implantació*
- *Obrir secció "Docència" en la web de l'SBD*



LE 2 Suport a la docència i a l'aprenentatge

2.1.2 · Estudiar la viabilitat de nous serveis de suport a la docència

- *Estudiar com donar visibilitat web a l'oferta de temes per a TFG i TFM (Projecte d'innovació docent de la Biblioteca Històrica i la Cartoteca), per estendre-la a altres biblioteques*
- *Recopilar informació sobre les pràctiques curriculars i extracurriculars que biblioteques i seccions ja ofereixen a l'estudiantat*

2.1.3 · Promoure la creació de recursos d'ajuda per als projectes d'innovació docent

- *Oferir suport bibliotecari en la convocatòria d'ajudes per al desenvolupament de projectes d'innovació educativa 2026*
- *Incloure un apartat "Portal de Suport a Projectes IE" en l'annex de la convocatòria d'ajudes*
- *Coordinar amb les direccions els serveis oferts en la convocatòria*



LE 2 Suport a la docència i a l'aprenentatge

2.2.1 · Definir el paper de l'SBD en les Humanitats Digitals a la UV

- *Realitzar un focus group amb PDI per detectar necessitats en HD: selecció del grup (PDI recent, consolidat i col·laborador en projectes digitals), redacció de preguntes, sessions i informe de resultats*
- *Incloure apartat de Humanitats Digitals en la secció web de Docència o Investigació de l'SBD*

2.3.1 · Integrar l'alfabetització mediàtica en la formació

- *Sessió d'alfabetització mediàtica per a La Nau Gran*
- *Proposta d'acció per a la Jornada de Bones Pràctiques de l'SBD: conferència sobre verificació i desinformació*



LE 3 Gestió de la col·lecció

Manteniment, donatius, esporgada i preservació dels fons bibliogràfics

3.1.1 · Redactar i implementar accions de millora per al manteniment de la col·lecció física

- *Redacció, presentació i aprovació de les "Recomanacions per a l'homogeneització de criteris en la gestió física dels fons"*
- *Revisió i actualització de la documentació sobre el procediment d'inventari (Alma i PR-01.03)*
- *Aprovació en Junta Tècnica del calendari d'execució d'inventari per biblioteca*
- *Informe en Analytics amb dades anuals de documents inventariats per biblioteca*
- *Benchmarking i informe sobre pràctiques d'esporgada en biblioteques universitàries espanyoles*
- *Elaboració de documentació sobre procediments d'esporgada i Informes Analytics de seguiment d'exemplars esporgats i reubicats anualment*



LE 3 Gestió de la col·lecció

Manteniment, donatius, esporgada i preservació dels fons bibliogràfics

3.1.2 · Redactar i implementar una política de donacions

- *Redacció, presentació i aprovació de la "Política de donatius de l'SBD"*
- *Creació d'un formulari unificat per a propostes de donatius ordinaris*
- *Redacció del "Procediment per a la gestió dels donatius extraordinaris"*
- *Elaboració de models de documents per a la gestió de donatius extraordinaris*
- *Creació del sistema de registre regular dels donatius extraordinaris*
- *Informe Analytics sobre documents ingressats anualment per donatiu per biblioteca*

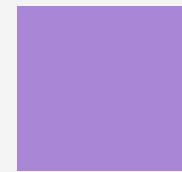


LE 3 Gestió de la col·lecció

Manteniment, donatius, esporgada i preservació dels fons bibliogràfics

3.2.1 · Redactar un pla de preservació de la col·lecció bibliogràfica i fons arxivístic

- *Inici de la redacció del Pla de preservació de l'SBD de la UV*
- *Document sobre consells de prevenció i danys físics dels documents*
- *Tallers formatius per al PTGAS sobre accions bàsiques de restauració*
- *Disseny del sistema de gestió i enregistrament del servei de conservació i restauració*
- *Diagnosi de l'estat de conservació de les col·leccions patrimonials: Incunables*



LE 4 Gestió de l'Arxiu UV

Política de gestió documental, donacions i millora del portal de l'Arxiu

4.1.1 · Establir una política de gestió de documents físics i electrònics i d'arxiu

- *Redactar i aprovar la política de gestió de documents físics i electrònics de l'Arxiu UV*

4.1.2 · Redactar una política de donacions de l'Arxiu UV

- *Redactar i aprovar la política de donacions de l'Arxiu UV, coordinada amb la LE3*

4.2.1 · Implementar el portal de l'Arxiu UV

- *Millores i actualització del portal de l'Arxiu UV, ja publicat en 2025*



LE 5 Transformació d'espais

Diagnosi, recollida de necessitats i execució de millores

5.1.1 · Dissenyar un pla d'acció per a potenciar l'ús dels espais

- *Procediment per a la col·laboració amb UVCultura*

5.1.2 · Catàleg de mobiliari i equipament retirat per a la seua reutilització

- *Catàleg de mobiliari per a economia circular*
- *Sistema de registre de modificacions en espais*



LE 5 Transformació d'espais

Diagnosi, recollida de necessitats i execució de millores

5.2.1 · Recollir i analitzar les necessitats i prioritats de transformació d'espais

- *Detecció de necessitats per a tots els grups d'interès (estudiants, PDI, personal): informes*
- *Planificació a 2028: disseny de plantilla i enviament amb instruccions a direccions i coordinacions*

5.2.3 · Executar el pla de millores

- *Execució de les millores planificades en les biblioteques per a 2026*



LE 6 Ecosistema i societat

Cooperació, web, sostenibilitat, activitats culturals i retorn social

6.1.1 · Elaborar un Pla de cooperació

- *Representar les necessitats de la comunitat universitària per identificar possibles àrees de col·laboració*

6.2.1 · Organitzar una setmana Erasmus internacional de l'SBD

- *Organitzar la segona setmana Erasmus internacional*
- *Recollir les visites professionals i la participació en trobades i intercanvis com a part de la internacionalització del Servei*

6.3.2 · Reestructurar i optimitzar la web de l'SBD

- *Millora contínua de la web i del calendari compartit d'esdeveniments*



LE 6 Ecosistema i societat

Cooperació, web, sostenibilitat, activitats culturals i retorn social

6.3.3 · Recollir i difondre els projectes de responsabilitat social i activitats culturals

- *Publicar l'informe d'activitats socials i culturals de 2025*

6.3.4 · Desenvolupar un model d'avaluació del retorn d'inversió social

- *Implementació i difusió del model de retorn d'inversió social (SROI)*

6.3.5 · Redactar un pla de sostenibilitat de l'SBD

- *Revisió del Pla de sostenibilitat de l'SBD*
- *Reedició de la guia temàtica ODS-SBD*
- *Creació de la guia d'ús sostenible de la IA*



LE 7 Persones

Model organitzatiu, formació, incorporació i comunicació interna

7.1.1 · Analitzar el model organitzatiu actual de l'SBD

- *Estudi de tasques del personal de l'SBD: formació de l'equip de treball i planificació del projecte*

7.2.1 · Implementar un pla de formació del personal

- *Revisió i avaluació del pla de formació 2024–2025: informes 2024 i 2025, programa formatiu 2026, revisió d'espais físics de formació i revisió d'indicadors*
- *Organització i celebració de la Jornada de Bones Pràctiques*



LE 7 Persones

Model organitzatiu, formació, incorporació i comunicació interna

7.2.2 · Desenvolupar un pla d'incorporació del personal

- *Millorar els documents de suport per a la persona responsable*
- *Valoració del grau d'implantació del pla d'incorporació per part dels responsables*

7.3.2 · Revisar i actualitzar el Pla de comunicació interna

- *Elaboració i aprovació de la Guia de reconeixement*

LE 8 Gestió i bon govern

Codi deontològic, anàlisi de grups d'interès i procés EFQM

8.1.1 · Actualitzar i difondre el Codi deontològic de l'SBD

- *Microformació per al personal orientades a l'aplicació pràctica del codi deontològic*

8.1.2 · Metodologia d'anàlisi contínua de perfils i satisfacció dels grups d'interès

- *Implementar el sistema d'intel·ligència per al monitoratge continu de perfils i satisfacció dels grups d'interès*

8.1.3 · Impulsar el projecte EFQM per a la millora de la gestió

- *Creació de grups de treball vinculats als Plans d'Acció i Col·laboració: PAC01 Futur sostenible, PAC02 Innovació, PAC03 Gestió de grups d'interès, PAC04 Proposta de valor (Pla de màrqueting i experiència d'usuari), PAC05 Sistema de gestió (Pla integral de gestió), PAC06 Mesura i resultats*



LE 8 Gestió i bon govern

*Codi deontològic, anàlisi de grups d'interès i procés
EFQM*

8.1.5 · Establir acords de cofinançament amb centres i departaments

- *Validació del document marc de cofinançament per vigència econòmica i difusió a l'equip directiu*

8.2.1 · Elaborar un pla de gestió de riscos de l'SBD

- *Redacció de l'esborrany del Pla de gestió de riscos de l'SBD*

8.3.1 · Elaborar una proposta de reglament de l'Arxiu de la UV

- *Elaborar un esborrany de reglament de l'Arxiu de la UV*

QUALITAT EN LA GESTIÓ BIBLIOTECÀRIA

VNIVERSITAT
DE VALÈNCIA **Servei de Biblioteques
i Documentació**