



D'acord amb la **Instrucció de la Gerència de la Universitat de València 3/2020 de mesures en l'àmbit del PAS, com a conseqüència de la situació generada per la transmissió de la malaltia covid-19**, el **Servei de Biblioteques i Documentació (SBD)** ha preparat unes actuacions **específiques** mentre dure aquesta situació excepcional.

Les premises bàsiques per a que aquest pla de continuïtat siga possible son:

- Utilitzar l'opció del teletreball en l'àmbit del Servei de Biblioteques i Documentació
- Donar-li prioritat a les eines web de la Universitat de València que l'SBD ha utilitzat de forma intensiva i que ara es permet treballar des de la nostra casa
- Per a les comunicacions (formació, reunions, webinar etc.) utilitzarem la videoconferència de Aula virtual
- Fer les comprovacions necessàries entre el personal de l'SBD per tal de conèixer quines persones poden treballar des de casa amb dispositius propis (ordinador portàtil i xarxa) i quines persones necessiten utilitzar portàtils de la UV
- Preparar un document amb les URL d'accés als diferents entorns que anem a utilitzar (DIALNET, Sandbox, Question Point, Libguides, Gestor web etc.) amn l'indicació de quan es necessari tindre activada la VPN i les claus d'accés.

Les actuacions específiques aniran adreçades a :

1.- ATENDRE LES CONSULTES DELS USUARIS ON- LINE

2.- DIFONDRE ELS RECURSOS ELECTRÒNICS DE LA UV ENTRE L'ESTUDIANTAT I EL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR DE LA UV

3.- CONTINUAR AMB LES TASQUES EN EL NOSTRE REPOSITORI INSTITUCIONAL RODERIC I EN ALTRES REPOSITORIS COOPERATIUS COM DIALNET

4.- CONTINUAR AMB LES TASQUES ENCAMINADES A CANVIAR DES DE L'ACTUAL SISTEMA DE GESTIÓ BIBLIOTECÀRIA MILLENNIUM A LA NOVA PLATAFORMA DE SERVEIS BIBLIOTECARIS ALMA

5.- CONTINUAR AMB ELS TREBALLS DE GESTIÓ DE QUALITAT EN EL SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ

1.- ATENDRE LES CONSULTES DELS USUARIS ON- LINE

1.1.- Davant la impossibilitat d'atendre presencialment als nostres usuaris ho continuarem fent mitjançant **el correu electrònic i la plataforma "la biblioteca respon"**. Atendrem les consultes dels usuaris on line i mantindrem la informació més completa i actualitzada mitjançant la pàgina web del Servei de Biblioteques i Documentació <http://biblioteca.uv.es>.



Així mateix atendrem, sempre que siga possible, les consultes sobre els fons dels arxius

Des de “la Biblioteca respon” podem atendre consultes senzilles sobre préstec, horaris etc. Però també podem respondre a consultes més complexes de cerques bibliogràfiques, utilització de bases de dades, suport a la investigació etc.

2.- DIFONDRE ELS RECURSOS ELECTRÒNICS DE LA UV ENTRE L'ESTUDIANTAT I EL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR DE LA UV

2.1.- Prestar una especial atenció a la web donant una informació actualitzada i completa <http://biblioteca.uv.es>

2.2.- Difondre utilitzant la web i les xarxes socials tota la col·lecció electrònica que la UV pot posar a disposició dels estudiants i del PDI de la UV, consistent en més de 400.000 monografies i més de 40.000 revistes electròniques. Informarem dels recursos disponibles amb el hastag **#labibliotecaencasa**

2.3.- Difondre utilitzant la web i les xarxes socials el nostre repositori institucional RODERIC , <http://roderic.uv.es> i la biblioteca digital Somni <http://somni.uv.es>

2.4.- Amb la periodicitat necessària, (diària, setmanal), destacarem diferents recursos electrònics per a la seua utilització per part dels estudiants i especialment del PDI de la UV amb la intenció que ells a la seua vegada els difonguen mitjançant l'aula virtual. Dividirem els recursos pel seu interès per els estudiants i per el PDI

2.5.- Mantindrem un contacte directe amb el PDI de la Universitat de València mitjançant el correu electrònic. Els informarem de les novetats i de com els podem atendre durant aquest periode extraordinari

2.6.- Continuar amb el manteniment i actualització del portal de suport a la investigació <http://investsbd.blogs.uv.es/>

3.- CONTINUAR AMB LES TASQUES EN EL NOSTRE REPOSITORI INSTITUCIONAL RODERIC I EN ALTRES REPOSITORIS COOPERATIUS COM DIALNET

3.1.- Continuar introduint registres i fent tasques de manteniment i correcció en el repositori institucional de la Universitat de València RODERIC, <http://roderic.uv.es>

3.2.- Continuar introduint registres de documents electrònics i fent tasques de manteniment i correcció en el repositori cooperatiu DIALNET <http://dialnet.unirioja.es>

3.3.- Continuar amb el servei de préstec interbibliotecari dels recursos que tenim en suport electrònic

4.- CONTINUAR AMB LES TASQUES ENCAMINADES A CANVIAR DES DE L'ACTUAL SISTEMA DE GESTIÓ BIBLIOTECÀRIA MILLENNIUM A LA NOVA PLATAFORMA DE SERVEIS BIBLIOTECARIS ALMA



4.1.- El Servei de Biblioteques i Documentació està immers en la tasca de canviar de sistema de gestió bibliotecària que està previst que s'implante en la UV el proper mes de juliol.

Utilitzarem la comunitat d'aula virtual creada per ALMA i PRIMO
<https://aulavirtual.uv.es/course/view.php?id=14824>

Organitzarem un calendari per a vore els vídeos bàsics i obrir un foro de dubtes i comentaris.

Utilitzarem l'eina de Videoconferència per a fer les presentacions presencials que estaven programades per a la setmana del 30 de març al 3 d'abril

<https://angela.uv.es/pages/viewpage.action?pageId=41320909>

Utilitzar l'eina de Videoconferència per a fer les presentacions presencials de PRIMO del 22 al 24 d'abril.

4.2.- S'ha fet una primera migració de dades i de configuració del sistema i n'hi ha que comprovar que tot funciona correctament, i en cas contrari informar a l'empresa Ex-Libris dels errors i que queden corregits per a la segona i definitiva migració prevista per a juliol del 2020.

4.3.- El personal de l'SBD està organitzat en grups de treball que tracten de diferents aspectes del canvi de sistema: circulació, catalogació, publicacions seriades, adquisicions, recursos electrònics, configuració de PRIMO, formació etc. Aquest grups poden fer el testeig de dades i configuració des del seu domicili. Tot el personal de l'SBD podrà accedir al sandbox o zona de proves d'ALMA per a comprovar dades i funcionament del futur sistema de gestió bibliotecària.

4.4.- També durant aquest període extraordinari es pot anar avançant en l'elaboració de materials per a la formació del nostre personal en el nou sistema ALMA : power point i manuals del nou sistema, manual de circulació, manual de catalogació, manual per a les adquisicions etc.

5. - CONTINUAR AMB ELS TREBALLS DE GESTIÓ DE QUALITAT I ALTRES TASQUES EN EL SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ

5.1.- Durant aquest període i una vegada concloses les enquestes d'opinió i satisfacció entre estudiants, PDI i PAS de l'SBD podem extraure els resultats i elaborar els informes, i continuar amb la recollida i tractament de dades i revisió dels indicadors, revisar l'apartat de la web dedicat a qualitat i avaluació amb l'objectiu d'organitzar i ampliar la informació, fer seguiment de les queixes, suggeriments i felicitacions que entren per la Bústia.

5.2.- Intentarem continuar en la millora dels instruments arxivístics, actualització de dades, normalització de la informació i millora de la eina de gestió de l'arxiu intermedi. Així com l'actualització del seu manual de procediment i actualització de la seua pàgina web.

València, 19 de març de 2020

