

PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES

PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO- SECUENCIA DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO
6. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA
7. ARCHIVO
8. RESPONSABLES
9. INDICADORES
10. DIAGRAMA DE FLUJO

ANEXOS/ EVIDENCIAS

- E.PR-03.03.1 - Propuestas a los centros como actividades de participación universitaria
- E.PR-03.03.2 - Curso en aula virtual
- E.PR-03.03.3 - Encuesta de satisfacción con la formación
- E.PR-03.03.4 - Resultados de las encuestas de satisfacción con la formación
- E.PR-03.03.5 - Informe de evaluación y propuestas de mejora
- E.PR-03.03.6 - Acta de revisión

RESUMEN DE VERSIONES		
NÚMERO	FECHA	MODIFICACIONES
01	06/06/2014	Primera edición. Adaptación al nuevo modelo de documento
02	23/11/2021	Segunda edición. Actualización y nuevo formato
03	02/06/2026	Tercera revisión. Actualización

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Firma: Cristina Tomás Martínez</p> <p>Directora del Servei de Biblioteques i Documentació</p> <p>Fecha:</p>	<p>Firma: Amparo Chirivella Ramón</p> <p>Técnico Superior de la Unitat de Qualitat</p> <p>Fecha:</p>	<p>Firma: Isabel Fariñas Gómez</p> <p>Vicerector d'Investigació</p> <p>Fecha:</p>

1 OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto sistematizar el servicio de formación en Competencias Digitales que se realiza desde las bibliotecas universitarias de la Universitat de València.

El objetivo de este servicio es garantizar que todo el estudiantado matriculado en las titulaciones de la Universitat adquiera competencias digitales esenciales, como parte de una estrategia educativa orientada al desarrollo de capacidades transversales y sostenibles, válidas para toda la vida.

2 ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación en todas las bibliotecas y está dirigido a los estudiantes matriculados de cualquier titulación de la Universitat de València que podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en esta formación.

3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Las fuentes a tener en cuenta son:

- Reglamento de Régimen Interno del SBD <https://www.uv.es/uvweb/servei-biblioteques-documentacio/ca/coneix-nos/govern-gestio-transparencia/transparencia/normativa-1286025587611.html>
- Carta de Serveis vigente del SBD <https://www.uv.es/uvweb/servei-biblioteques-documentacio/ca/serveis/carta-serveis/presentacio-1285926479813.html>
- Competencias informáticas e informacionales (CI2) en los estudios de grado. Junio 2012. Edición revisada y ampliada. (Documento de la comisión mixta CRUE-TIC y REBIUN) http://www.uv.es/websbd/formacio/ci2_estudios_grado.pdf
- Documento marco de REBIUN para la CRUE: adquisición de competencias en información, una materia necesaria en la formación https://www.rebiun.org/sites/default/files/2017-11/Resumen_Documento_marco_REBIUN_Adquisicion%20competencias_Manuel_Area_2007.pdf
- Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD) Aprobado en marzo de 2022 y publicado por Resolución el 4 de mayo de 2022. Sustituye al Marco Común de 2017 y se basa en el DigCompEdu europeo, adaptado al contexto español. https://intef.es/wp-content/uploads/2023/05/MRCDD_GTTA_2022.pdf
- Propuesta de actividades de participación universitarias para el curso académico aprobada por el Consell de Govern <https://www.uv.es/uvweb/universidad/es/estudios-grado/informacion-academicaadministrativa/actividades-participacion-universitaria/propuestas-actividades>

- Informe sobre armonización del Plan Nacional de Competencias Digitales con DigComp y DigCompEdu 2024
<https://repositoriorebiun.org/bitstream/handle/20.500.11967/1420/Armonizacion%20plan%20nacional.pdf?sequence=6>

4 DEFINICIONES

COMPETENCIAS DIGITALES

La competencia digital implica el uso seguro, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas. Incluye la búsqueda y gestión de información y datos, la comunicación y la colaboración, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad) y la resolución de problemas. (Recomendación del Consejo sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente , 22 de mayo de 2018, ST 9009 2018 INIT).

5 DESARROLLO- SECUENCIA DE ACTIVIDADES

ETAPA	FECHA DE INICIO/ FECHA FIN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS/ EVIDENCIAS
ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DEL CURSO	Abril / Junio	Dirección del SBD Sección Comunicación y Formación	La Sección de Comunicación y Formación es la encargada de elaborar la propuesta del curso a los centros. La dirección del SBD envía la propuesta a los decanos para su aprobación por las Comisiones Académicas de Título (CAT) de los centros.	E.PR-03.03.1 Propuestas a los centros como actividades de participación universitaria.
ACEPTACIÓN POR LAS CAT	Abril / Junio	Comisiones Académicas de Título (CAT) de los centros	Las CAT aprueban la propuesta como actividad de participación	
APROBACIÓN	Julio / Septiembre	Consell de Govern	La propuesta deberá ser aprobada por el Consell de Govern.	
PREPARACIÓN / REVISIÓN DE LOS CONTENIDOS Y MATERIALES	Curso académico	Sección Comunicación y Formación Sección de Información Bibliográfica y Referencia de las bibliotecas	La Sección de Comunicación y Formación y la Sección de Información Bibliográfica y Referencia de las bibliotecas elaboran el diseño instruccional del curso, preparan y revisan los contenidos y materiales formativos necesarios para su desarrollo.	
DIFUSIÓN	Curso académico	Sección Comunicación y Formación (Coordinación Web y Marketing) Sección de Información Bibliográfica y Referencia de las bibliotecas	Elaboración de carteles y otros materiales o contenidos para la difusión del curso	

MATRÍCULA	A lo largo del año	Usuario Plataforma de matrícula Servei d'Extensió Universitària	El usuario se matricula en la actividad formativa que desee a través de la Plataforma. La Sección de formación del SBD es responsable de la gestión en la plataforma de matrículas, y la resolución de cualquier tipo de incidencia.	
DESARROLLO DE LA ACIÓN FORMATIVA Y EVALUACIÓN	Curso académico	Sección Comunicación y Formación Sección de Información Bibliográfica y Referencia de las bibliotecas	El curso se imparte para todos los estudiantes matriculados en él y pueden obtener reconocimiento académico en créditos. Se imparten de manera virtual a través de la plataforma e-learning de la UV y se evalúan por medio de actividades obligatorias.	E.PR-03.03.2 Curso en aula virtual
RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS	Al finalizar el curso	Sección Comunicación y Formación Sección de Información Bibliográfica y Referencia de las bibliotecas	Realización de una encuesta para conocer el grado de satisfacción de los usuarios	E.PR-03.03.3 Encuesta de satisfacción con la formación E.PR-03.03.4- Resultados de las encuestas de satisfacción con la formación
EVALUACIÓN, PROPUESTAS DE MEJORA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS	Julio / Septiembre	Comité de Calidad SBD Dirección del SBD (Coordinación Calidad en la Gestión Bibliotecaria) Sección Comunicación y Formación	La última fase de este procedimiento tiene lugar de julio a septiembre. La evaluación del procedimiento se realiza, al menos cada tres años siempre que no haya problemas o acciones de mejora nuevas. El Comité de Calidad del SBD y la Sección de Comunicación y Formación proceden a comprobar la consecución de los objetivos y el adecuado desarrollo	E.PR-03.03.5-Informe de evaluación y propuestas de mejora. E.PR-03.03.6-Acta de revisión

			<p>del procedimiento a partir del análisis de los resultados de los indicadores.</p> <p>A partir de este análisis, se redacta un informe de evaluación y propuestas de mejora y se informa y rinde cuentas a los grupos de interés relacionados con este procedimiento.</p> <p>La coordinación de Calidad en la Gestión Bibliotecaria es la encargada de publicar la información derivada de este procedimiento en la página web de este Servicio accediendo a ella con identificación o no, de manera que sea accesible a los grupos de interés o miembros de la comunidad universitaria correspondientes.</p> <p>Si no existen problemas o cambios en el procedimiento, la Dirección del SBD (Coordinación Calidad en la Gestión Bibliotecaria) y la Sección Comunicación y Formación analizan las acciones de mejora que se establecieron el curso anterior y su grado de consecución.</p>	
--	--	--	---	--

6 SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA

Desde el Comité de Calidad del Servei de Biblioteques i Documentació, al menos cada tres años, y siempre que exista una modificación de la reglamentación aplicable o en el desarrollo del procedimiento, se lleva a cabo un proceso de revisión y mejora del procedimiento, teniendo en cuenta a los implicados del Servei de Biblioteques.

7 ARCHIVO

Identificación del Registro	Soporte de Archivo	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
E.PR-03.03.1 Propuestas a los centros como actividades de participación universitaria.	Herramienta Informática	Sección de comunicación y formación	6 años
E.PR-03.03.2 Curso en aula virtual	Herramienta Informática	Sección de comunicación y formación	6 años
E.PR-03.03.3 Encuesta de satisfacción con la formación	Herramienta Informática	Sección de comunicación y formación	6 años
E.PR-03.03.4 Resultados de las encuestas de satisfacción con la formación	Herramienta Informática	Sección de comunicación y formación	6 años
E.PR-03.03.5 Informe de evaluación y propuestas de mejora.	Herramienta Informática	Comité de Calidad SBD	6 años
E.PR-03.03.6 Acta de revisión	Herramienta Informática	Comité de Calidad SBD	6 años

8 RESPONSABLES

8.1 DIRECCIÓN DEL SBD (COORDINACIÓN CALIDAD EN LA GESTIÓN BIBLIOTECARIA):

La dirección del Servei de Biblioteques i Documentació (SBD) envía la propuesta formativa a los decanos para su aprobación por las comisiones académicas de título (CAT) de los centros. La Dirección del Servei de Biblioteques i Documentació, concretamente la coordinación Calidad en la Gestión Bibliotecaria, junto con la Sección de Comunicación y Formación revisan el procedimiento.

8.2 SECCIÓN DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA Y REFERENCIA DE LAS BIBLIOTECAS:

El personal de la sección información bibliográfica y referencia de las bibliotecas, junto con la sección de comunicación y formación, diseña los cursos de formación en competencias digitales, los imparte y evalúa.

8.3 SECCIÓN COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN (COORDINACIÓN WEB Y MARKETING):

Esta sección planifica y coordina la formación del personal del Servei de Biblioteques i Documentació (SBD) y promueve la capacitación de estudiantes en competencias digitales. En la actualidad, en su estructura se integra la Coordinación de web y marketing que se encarga del mantenimiento de la web de las bibliotecas de la Universidad, la comunicación, la difusión y el marketing.

Concretamente en este procedimiento se encarga de la elaboración de la propuesta formativa y, junto con la Sección de información bibliográfica y referencia de las bibliotecas, elabora el diseño del curso, prepara y revisa, tanto los contenidos como los materiales formativos necesarios. Además, se encarga de la difusión de los cursos. También se encargan de revisar el procedimiento junto con la Coordinación de calidad en la gestión bibliotecaria.

8.4 COMISIONES ACADEMICAS DE TÍTULO (CAT):

Organizan la docencia y garantizan la coherencia académica de la titulación.

8.5 CONSEJO DE GOBIERNO:

Órgano colegiado de gobierno de la Universidad de Valencia y, como tal, desarrolla las líneas generales de política universitaria aprobadas por el Claustro, ejerce la potestad reglamentaria no reservada a otros órganos de la Universidad, como también las potestades de propuesta, de informe y de resolución que le atribuyen estos Estatutos y otras disposiciones aplicables, y asiste el rector o la rectora en todos los asuntos de su competencia.

En este procedimiento, el consejo de gobierno se encarga de aprobar la propuesta de actividades de participación, que incluye los cursos en competencias digitales.

8.6 COMITÉ DE CALIDAD DEL SBD:

El comité de calidad del Servicio de Bibliotecas está formado por personal de todas las bibliotecas. Su función es la evaluación y mejora continua en del sistema de gestión de la calidad. Se encarga de la evaluación y propuestas de mejoras, así como de la rendición de cuentas a los implicados.

9 INDICADORES

Encuestas	Definición	Nivel de Desagregación
I.PR-03.03.1	Porcentaje de estudiantes de grado que han recibido formación en CI2 respecto al total de estudiantes de grado.	Servicio completo

INDICADORES DE SATISFACCIÓN

Los indicadores que se han seleccionado para la evaluación de este procedimiento son derivados de las encuestas de satisfacción que se pasan a los diferentes grupos de interés. Se utiliza una escala de LIKERT de 5 categorías (1- Muy en desacuerdo- 5 Muy de acuerdo).

Encuestas	Definición	Nivel de Desagregación
I.PR-03.03.2	Ítem "la formación te ha resultado útil" de las encuestas de satisfacción de los estudiantes que han recibido formación en CI2	Servicio completo

10 DIAGRAMA DE FLUJO



