



**Biblioteca**  
**Universidad Zaragoza**

# **MEMORIA DE LA BIBLIOTECA 2020**

## **INDICE**

- I. Presentación*
- II. Fases y actuaciones frente a la pandemia del COVID-19*
  - a. Fase I. Confinamiento*
  - b. Fase II: Desescalada*
  - c. Fase III. Plan de Contingencia*
- III. Datos de 2020*
  - a. La Biblioteca en cifras, 2014-2020*
  - b. Algunos datos e informaciones adicionales*

## **Presentación**

La elaboración de la *Memoria de la Biblioteca* responde al mandato establecido por el artículo Art. 185.2 de los *Estatutos de la Universidad de Zaragoza*, que, al referirse al funcionamiento de los servicios universitarios, dispone: “el Director elaborará una memoria anual de gestión y funcionamiento del servicio”. Este mandato se incluye también en el Artículo 8.d) del *Reglamento* de la Biblioteca, referido a las competencias de su Director y en la *Carta de Servicios*, según se indica en su Capítulo II (Compromisos de calidad e indicadores).

Los datos estadísticos completos y en formato abierto pueden consultarse a través del formulario de acceso a las [estadísticas de las bibliotecas universitarias españolas](#), en la página de REBIUN. Un resumen estadístico se adjunta al final del texto de la Memoria bajo el título *La Biblioteca en cifras*, donde se muestran datos que reflejan la evolución de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza (BUZ) durante los últimos seis años, de 2014 a 2020, junto con algunas tablas que amplían la información en puntos específicos.

Todos los datos de esta Memoria se refieren al año natural, pues esa es la tónica seguida desde los inicios en los informes estadísticos de REBIUN.

El presente año, 2020, contiene importantes diferencias con relación a las memorias anteriores, debido a grandes alteraciones en el funcionamiento del servicio como consecuencia de las decisiones tomadas a raíz de la pandemia del COVID-19 a escala nacional e internacional, que incluyeron el cierre temporal de los servicios al público, la paralización de algunos procesos y la implementación masiva y urgente del teletrabajo y de soluciones online para una parte importante de los servicios.

La organización, por lo tanto, de esta Memoria no es la habitual, sino da testimonio de cómo se ha gestionado a lo largo del año la respuesta de la BUZ al confinamiento y otras medidas excepcionales dictadas por la Universidad a partir del 15 de marzo. El capítulo de datos estadísticos del año se reduce a la tabla “La BUZ en cifras” -sin comentarios ni tablas de evolución-, así como a algunas tablas adicionales sobre asuntos no recogidos en las estadísticas habituales.

Como en todas las acciones que se llevan a cabo en la Biblioteca, esperamos que, tanto los usuarios como el público, lean esta Memoria y ayuden a su mejora mediante comentarios y sugerencias, que pueden realizarse a través de: [buz.calidad@unizar.es](mailto:buz.calidad@unizar.es)

## **I. Fases y actuaciones frente a la pandemia del COVID-19**

El día 13 de marzo, sábado, se declaraba en España el estado de alerta por la pandemia del COVID-19. El lunes, día 15, el Rector en funciones inició la publicación de una serie de resoluciones para aplicar dichas medidas en la Universidad de Zaragoza.

La Biblioteca, al igual que el resto de unidades y servicios colaboró con el Equipo de Gobierno de la Universidad ajustando la gestión técnica de dichas medidas en su entorno. Para ello, aparte de los marcos normativos establecidos por el Gobierno de España y el Gobierno de Aragón, ha tomado también como referencia las recomendaciones técnicas elaboradas por entidades, organizaciones y expertos profesionales, como la Biblioteca Nacional o el Consejo de Cooperación Bibliotecaria y, sobre todo, la constante colaboración en el seno de REBIUN para compartir iniciativas en el ámbito de las bibliotecas universitarias españolas.

Se pueden distinguir tres fases principales que son:

- **Fase I. Confinamiento**, que, aunque con diversos grados, abarca del 15 de marzo hasta 17 de mayo, caracterizado por el cierre de los servicios presenciales.
- **Fase II. Desescalada**, en la que se va dosificando la presencialidad en función de la incidencia del virus. Desde el 17 de mayo hasta el inicio del nuevo Curso académico.
- **Fase III. Plan de contingencia** para el Curso 2020-2021. Normas y protocolos de actuación desde el inicio del Curso hasta el fin de 2020.

### **A. Fase I. Confinamiento.**

La reacción de la Biblioteca fue inmediata y ya el día 16 se reorganizó la actividad de la Biblioteca de acuerdo con un plan de teletrabajo, elaborado urgentemente para esta crisis, que incluía los planes elaborados por las diferentes bibliotecas de centro.

Los objetivos principales eran los siguientes:

- Garantizar el flujo de la información a todo el personal a través de las listas de la Biblioteca.
- Mantener la coordinación con el personal, alrededor de sus responsables naturales, Director/Jefe de Unidad, responsable de adjudicar y supervisar las tareas, además de la comunicación transversal que se realiza a través de las listas de correo, redes, videoconferencia, teléfono, etc.
- Asegurar el funcionamiento de las herramientas virtuales de trabajo: VPN, escritorio remoto si es posible, trabajo sin conexión (informes, etc.).

A lo largo del confinamiento, se presentaron cinco informes a la Vicerrectora en funciones de Política Científica para sus reuniones con el Equipo de Gobierno. Del último de estos informes, de carácter acumulativo, provienen los datos a continuación, que recogen la actividad de la BUZ durante esta fase:

#### **I. Colecciones**

- a. **Recursos electrónicos.** Las colecciones digitales se han ampliado gracias a la puesta a disposición temporal y sin coste a 41 nuevos recursos (colecciones de libros y revistas), entre ellos 20 específicamente dedicados a

- publicaciones científicas sobre el COVID-19. Asimismo 36 títulos de revistas suscritas en papel ofrecen gratuitamente acceso online.
- b. **Catalogación.** Se han creado 106 nuevos registros de ejemplar en el catálogo y se han revisado y modificado 291.139 registros como trabajo previo a la migración al nuevo sistema.
  - c. **Dialnet.** Se han vaciado de 2.259 artículos, fundamentalmente de revistas electrónicas, para este importante recurso colaborativo.
- II. Servicios
- a. **Préstamo interbibliotecario.** Se han servido 353 peticiones de documentos a usuarios de la UZ y se han suministrado 257 documentos a peticiones recibidas de otras bibliotecas.
  - b. Atención a **consultas.** La atención a consultas ha sido una de las actividades más extendidas, tanto las recibidas a través del *Mostrador de ayuda*, *Ayudica (Propiedad intelectual)* o del *Chat*, gestionados de forma cooperativa, como las recibidas en las cuentas institucionales de las bibliotecas y unidades. En total, se han atendido en este período de tiempo 1.770 consultas. Desglosadas por tipo de usuario son:
    - Alumnos: 36%
    - PDI: 36%
    - Otros (principalmente usuarios externos): 17%
    - Personal de la BUZ: 10%
  - c. **Formación en competencias digitales.** Se están revisando y actualizando de manera sistemática general todos los cursos Moodle de Grado y de “Pautas y Herramientas para un buen TFG” y recopilando materiales para los mismos. También se están actualizando los cursos dirigidos a alumnos extranjeros y profesores visitantes, en castellano e inglés. Se está adaptando el curso presencial de la Escuela de Doctorado a formato virtual para impartir este mismo año.
- III. Acceso abierto y producción científica
- a. Repositorio **Zaguán:** se han incorporado 311 artículos científicos, 4 tesis doctorales y 8 documentos con apuntes de profesores al repositorio Zaguán. La nueva colección para libros publicados por Prensas Universitarias de Zaragoza, alcanza la cifra de 83 libros.
  - b. **Sideral.** Datos:
    - Artículos modificados/validados: 1.598
    - Artículos incorporados de WOS y Scopus: 775
    - Revistas creadas/validadas: 105
    - Libros y capítulos de libros: 216
    - Asimismo, se mantienen las tareas de incorporación de registros ORCID, en la que han creado 50 identificadores para nuevos profesores.
  - c. **Revistas OJS.** Se ha incorporado una nueva revista de la UZ al portal Papiro. Con ella son ya 16 las revistas de la UZ publicadas en abierto.

Se cuenta con informes de cada biblioteca, unidad y de algunas de las actividades cooperativas con más actividad, así como datos mucho completos y detallados, que no se incluyen por motivo de espacio.

## **B. Fase II. Desescalada**

Se trata de una fase de transición, durante la que el objetivo de la institución se orientaba fundamentalmente en preparar el nuevo curso, con la incertidumbre que representaba la amenaza de nuevas variantes del virus y la posible vuelta al confinamiento. Aunque las clases presenciales para el curso 2019-20 no se reanudan, la BUZ, al igual que otras unidades, como las secretarías de los centros, abren la atención presencial mediante cita previa y con carácter bastante restrictivo para evitar contagios. Así, la Biblioteca elabora una serie de protocolos para el servicio de préstamo/devolución, consultas in situ y atención a consultas, que se gestiona mediante una aplicación desarrollada en la propia Biblioteca.

Los datos del primer mes -del 18 de mayo all 19 de junio- muestran los siguientes resultados:

- Citas para préstamo: 1.691
- Citas para consulta en sala: 34

En cuanto a las consultas atendidas mediante el correo electrónico para este mismo período, su número asciende a 1.726

Este período, sobre todo el veraniego, sirve también para la elaboración de un Plan de Contingencia, en coordinación con los centros, de cara al nuevo curso, en el que se apuesta por la presencialidad progresiva hasta que se llegue a la denominada “nueva normalidad”, adaptando los espacios (mostradores con pantalla, señalización, eliminación de puestos de lectura, etc.) y promoviendo unos nuevos protocolos y códigos de comportamiento que garantice unas condiciones sanitarias óptimas.

## **C. Fase III. Plan de Contingencia**

En septiembre de 2020, coincidiendo con la apertura del Curso Académico 2020-2021, entran en vigor los planes de contingencia en todos los centros y servicios universitarios. El Plan de la Biblioteca queda listo para su aplicación el 22 de septiembre y contiene las normas y recomendaciones referidas a Instalaciones y materiales, Acceso, Servicios y Comunicación. Asimismo, incluye la descripción de los diferentes protocolos a utilizar para el control de acceso, según los usuarios pertenezcan o no a la comunidad universitaria y la disponibilidad en el centro de aplicación con código QR.

A continuación se reproduce el **Plan de contingencia de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza - Curso 2020-2021**, tal y como se hizo público el septiembre de 2020.

## **Plan de contingencia de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza - Curso 2020-2021 (22/09/2020)**

De acuerdo con la *Resolución del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, de 8 de septiembre de 2020, por la que se aprueban instrucciones aplicativas referidas al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020-21, en la situación de nueva normalidad, así como algunas especificaciones en materia de prevención*, así como las demás medidas e instrucciones al respecto, se presentan a continuación el plan de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza que completará los planes de contingencia de los diferentes centros y edificios y servirá de guía para las actividades del personal de las bibliotecas en la gestión de sus espacios y servicios. Se presentan asimismo los diferentes escenarios que pueden plantearse puntualmente y localmente y que obligarían, previa autorización de las autoridades competentes, a modificar el acceso y uso de las instalaciones y servicios.

No se repiten aquí, por tanto, las medidas generales higiénicas o laborales, salvo que se refieran específicamente a su aplicación en el contexto del servicio de biblioteca. Habrá que tener en cuenta las condiciones especiales de cada biblioteca para la implantación de medidas como la ventilación y aireación de los espacios o la limpieza, aspectos en los que se deberá trabajar en estrecha colaboración con autoridades y responsables de cada centro/edificio.

### **SERVICIOS PRESENCIALES AL PÚBLICO**

#### **I. Instalaciones y materiales**

El inicio de la actividad presencial del profesorado y alumnado universitario implica la apertura de las instalaciones para los usos habituales, incluido el estudio en las salas, que se añadiría a los ya permitidos en las fases de desescalada de consulta, información y préstamo.

##### **a. Acondicionamiento de los espacios**

- i. Procurar la diferenciación de los espacios dedicados a los diferentes usos (estudio, consulta, préstamo, información...)
- ii. Tomar las medidas necesarias para que se respete la distancia obligatoria mínima de 1,5 m.: por ej. eliminando sillas sobrantes, marcar con cinta en el suelo los límites de cada puesto, etc.
- iii. Designar y acondicionar un espacio específico para cuarentena
- iv. Efectuar los cambios y reajustes necesarios en el mobiliario para acondicionar el espacio y facilitar el uso y el trabajo del personal.
- v. Señalización de espacios y de rutas para la circulación del público: marcas, cintas, carteles, etc.

##### **b. Materiales**

- i. Productos para higiene: gel desinfectante, tanto para uso del personal como en dispensadores ubicados en zonas de acceso y puntos de contacto con el público.
- ii. Disponibilidad de material higiénico de autoservicio (pulverizadores y papel de limpieza).
- iii. Señalización: cintas adhesivas para marcar el suelo indicando dónde deben colocarse los usuarios y respetar la distancia de seguridad.
- iv. Pantallas, mamparas, cinta balizadora u otros elementos para impedir el acceso a zonas no habilitadas para ellos.

- v. Cartelería: tanto generales de recomendaciones higiénicas y de comportamiento (UPRL) como los específicos de la biblioteca (BUZ / REBIUN u otros)
- vi. Bolsas de plástico para los libros<sup>1</sup>
- vii. Cajas de cartón para la cuarentena

## II. Acceso

- a. Con carácter general solo se permitirá el acceso y uso de los servicios e instalaciones de la biblioteca a los **miembros de la comunidad universitaria** y usuarios externos autorizados (caso, por ejemplo, de los beneficiarios de convenios). Cualquier otro uso puntual por parte de usuarios no universitarios deberá ser autorizado por el responsable de la biblioteca.
- b. Es recomendable -e incluso necesario, como en el caso del fondo patrimonial- que los usuarios valoren la posibilidad de informarse y asegurar que los materiales que se solicitan están disponibles y preparados, concertar entrevistas, etc. Para ello se facilitará en todo momento la comunicación con la biblioteca a través de todos los medios disponibles (correo electrónico, teléfono, chat, cita previa, etc.)
- c. Todos los usuarios de la biblioteca deben observar el estricto cumplimiento de las normas y contribuir en lo posible en la limpieza e higiene.
- d. Todo el personal de la biblioteca debe velar por el cumplimiento de las normas dentro de las instalaciones, procurando asimismo evitar la formación de grupos en los accesos a la biblioteca.
- e. Los usuarios que pasen a utilizar las salas de lectura de la biblioteca para consulta o estudio estarán sujetos al control de acceso que se establezca en el centro/biblioteca. Los datos obtenidos serán confidenciales y solo se utilizarán por responsables institucionales autorizados en caso de ser necesario hacer un seguimiento tras la detección de un posible contagio. (Ver anexo 1: Sistemas de control de acceso vigentes)

## III. Servicios

### a. Consulta de fondos de la biblioteca y estudio en sala

- i. La consulta se realizará en los puestos designados para ello.
- ii. No se permite ocupar más puestos que el propio (con bolsas, libros, etc.), ni cambiarse de puesto durante su estancia, ni agrupar sillas, que deberán mantenerse siempre a la distancia de seguridad establecida.
- iii. Los usuarios podrán hacer uso directamente de las colecciones de libre acceso.
- iv. No se permite reservar puestos. Los puestos sin usuario se considerarán vacantes.
  - v. No se contempla el uso de las salas para trabajo en grupo. Estas salas podrían utilizarse como espacios individuales para profesores invitados, investigadores o usuarios con necesidades especiales...

### b. Servicio de Préstamo a domicilio

- i. Para favorecer el préstamo, se amplía el número de renovaciones a cinco, manteniéndose el resto de las condiciones tal y como indica la normativa de préstamo.
- ii. Potenciar el uso de “Mi cuenta de usuario” para agilizar las transacciones (autorreservas y autorrenovaciones, consultar el estado de las peticiones).

---

<sup>1</sup> Bolsas reutilizables, con autocierre, para los libros que viajen por el servicio de correo interno o préstamo interbibliotecario, para su protección durante el viaje y como indicador de que ya no necesita ninguna medida de cuarentena adicional.

- iii. Se recomienda, siempre que sea posible, hacer las devoluciones en la biblioteca del centro a la que el libro pertenece, para evitar días adicionales de traslado tras su período de cuarentena y acortando de este modo su puesta de nuevo en circulación.

**c. Cuarentena.**

- i. Los libros devueltos se someterán a una cuarentena de 3 días netos, es decir, contando a partir del día siguiente a la devolución. Para ello se procederá de la siguiente manera: Préstamo al “usuario-cuarentena” virtual de cada biblioteca (por ej. *120 cuarentena*), durante el tiempo de la misma.
- ii. Los libros en cuarentena se colocarán siempre que sea posible en estanterías especialmente dedicadas a este fin, con una clara diferenciación según el día de llegada y evitando su apilamiento; también se podrán utilizar cajas de cartón como contenedor de todos los libros devueltos en un día determinado (utilizar tantas cajas como sea necesario para un mismo día y evitar en lo posible los apilamientos).
- iii. Los libros en cuarentena se almacenarán en un espacio independiente, habilitado a tal efecto.
- iv. Los libros devueltos en una biblioteca diferente a la de origen pasarán la cuarentena en la biblioteca en la que se han devuelto, procediendo seguidamente a enfundarlo en una bolsa de plástico con cierre hermético (ver materiales) en la que viajará a su biblioteca de destino.
- v. Los libros enviados de una biblioteca a otra para su préstamo al usuario final, irán también en bolsa cerrada. Además de proteger su manipulación, la bolsa es indicativo de que no necesita ser sometido a cuarentena.
- vi. Transcurrida la cuarentena se sacarán los libros de la caja para su recolocación en los estantes o para su préstamo o envío, si ha sido solicitado.

**d. Préstamo Interbibliotecario**

- i. El servicio se efectuará sin restricciones, salvo las que pudiera exigir la biblioteca proveedora.
- ii. No se aplicará cuarentena de 3 días a los originales o documentos que se reciban en préstamo o por devolución.

**e. Nuevas adquisiciones**

- i. El servicio se llevará a cabo sin restricciones.
- ii. No se someterán a cuarentena los paquetes recibidos procedentes de librería y editores, si bien deberán manipularse con las medidas de protección establecidas (mascarilla y limpieza de manos).

**f. Información**

Estimular el uso de sistemas virtuales para los servicios de información y consultas generales y especializadas, utilizando todos los medios disponibles: correo electrónico, teléfono, chat, videollamada...

**IV. COMUNICACIÓN**

Es fundamental mantener una comunicación fluida y constante con los usuarios para que conozcan en todo momento cómo usar los servicios y hacer llegar sus preguntas y demandas.

Es necesario arbitrar canales adicionales de comunicación con los usuarios (p. e. la videoconferencia). Debe garantizarse la mayor celeridad en la atención a consultas.

Debe existir también la máxima comunicación entre el personal de la biblioteca.

#### **ANEXO 1: SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO VIGENTES A 22 DE SEPTIEMBRE DE 2020.**

El control de acceso a los espacios de la biblioteca puede variar entre las diferentes bibliotecas, al estar repartida la responsabilidad del control por centros/edificios. Asimismo, puede también variar en función del tipo de usuario, ya que el código QR requiere identificación mediante NIP y los usuarios externos no disponen del mismo.

Es por ello que se plantean dos sistemas de control que pueden utilizarse de forma combinada y que son:

- **Código QR.** Funciona mediante código QR que está asociado a un formulario virtual. El código QR, impreso, se coloca de forma visible en aquellos lugares (paredes, mesas, etc.) que se considere. El usuario, cuando accede al espacio debe:
  - Leer el QR con su móvil y entrar en el formulario
  - Cuando entra debe escribir el *NIP* (*en algunos casos se pide el DNI, con letra y Entrada*).
  - Cuando sale, la misma identificación *-NIP (o DNI)-* y pero marcando *Salida*.
  - Los datos van al fichero correspondiente, cuya custodia es exclusiva del Decano/Director del Centro y del Coordinador COVID
  
- **Hoja Excel.**  
Consiste en ir anotando en una hoja de cálculo Excel la entradas y salidas a los espacios de consulta/estudio de las bibliotecas. Los campos básicos son los siguientes: **Fecha / Hora / Código de barras** (o **DNI** si no se dispone de carné) / adicionalmente, para quienes no disponen de carné: **Nombre y apellidos / correo electrónico o teléfono**. Modo de uso:
  - Usuarios provistos de carné. Escaneo del código de barras, que activa automáticamente los campos de fecha y hora.
  - Usuarios no provistos de carné. Anotación manual de los campos. En lugar del código de barras se anota el DNI y se rellena también el nombre y apellidos, fecha y hora.
  - Las anotaciones se hacen tanto a la entrada como a la salida. A esta información la biblioteca puede añadir otras para uso puntual y no permanente, como el puesto asignado en la sala de lectura.
  - La información guardada está a disposición del responsable COVID del centro/edificio, es confidencial y no puede utilizarse para otros fines.

*[fin del documento]*

### **III. Datos estadísticos de 2020**

#### **A. La Biblioteca en cifras, 2014-2020**

<b>LA BIBLIOTECA EN CIFRAS. 2020</b>							
<b>BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA</b>							
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>I. Usuarios</b>							
Total ESTUDIANTES	34.586	33.343	32.201	32.410	31.791	32.387	32.639
Estudiantes GRADO	30.019	28.654	27.447	27.317	26.593	26.461	26.443
Estudiantes POSGRADO MÁSTER	1.253	1.465	1.934	2.151	2.288	2.437	2.493
Estudiantes POSGRADO DOCTORADO	2.368	2.627	2.050	2.090	2.028	2.115	2.221
Estudiantes Estudios propios	946	597	770	852	882	1.374	1.482
Profesores	4079	4311	4.181	4.415	4.412	4.385	4.352
PAS	1769	1732	1.732	1.722	1.715	1.716	1.712
Usuarios potenciales	40.434	39.386	38.174	38.547	37.978	38.488	38.703
Usuarios externos	11.521	11.979	11.999	12.775	13.641	14.855	15.178
<b>II. Instalaciones:</b>							
Centros bibliotecarios (puntos de servicio)	25	22	22	22	22	22	22
Metros <sup>2</sup> de Bibliotecas	23.061	25.032	25.176	25.176	25.002	25.002	25.002
Nº de puestos de lectura	4.619	4.776	4.737	4.813	4.834	4.843	4.845
Nº puesto en salas de Trabajo en grupo	249	249	302	332	340	368	365
<b>III. Colecciones y catalogación:</b>							
Número de monografías	1.151.174	1.191.940	1.024.920	1.050.146	1.071.638	1.090.449	1.103.044
Número de monografías electrónicas		3.145	80.227	91.658	95.496	101.358	120.043
Número de revistas vivas en papel	2.668	2.107	2.612	2.526	2.451	2.127	2.295
Número de revistas electrónicas accesibles	9.031	10.288	29.733	29.356	31.265	33.645	33.500
Número de bases de datos	126	136	136	140	144	143	143
Nº de documentos catalogados	22.913	23.868	22.172	30.116	27.641	27.679	26.624
Número de objetos digitales en Zaguán	14.500	14.326	17.181	36.154	46.647	56.343	68.867
Uso remoto de recursos electrónicos (direcciones IP's diferentes)	83.520	81.161	80.180	92.190	97.161	82.541	103.175
Nº sumarios en Dialnet	8.769	10.207	11.801	10.751	10.717	9.431	12.158
Base de datos de Producción Científica (Sideral)							
Número de referencias de artículos incorporados	3.899	3.950	3.867	6.092	5.533	4.823	7.526
Número de referencias de partes de libros incorporadas	1.380	1.070	1.023	1.239	1.186	1.024	866
Total de entradas de autor UZ (roble)	3.224	3.326	3.437	3.572	3.657	3.771	3.971
<b>IV. Servicios:</b>							
Uso de los recursos electrónicos (pago o licencia)							
Consultas a recursos electrónicos	1.163.612	1.140.631	932.706	1.057.321	1.088.139	1.036.495	
Número de descargas	652.138	706.079	723.002	806.084	812.088	901.525	
Repositorio							
Número de consultas	2.698.537	4.899.926	7.889.429	7.987.820	7.231.345	6.992.599	9.151.182
Número de descargas			464.841	1.139.807	1.340.062	3.568.821	3.807.326
Préstamos a domicilio							
total préstamos profesores	50.052	47.282	46.624	42.597	43.375	42.453	28.548
total préstamos alumnos	220.123	190.067	156.774	141.437	123.869	115.977	44.606
otros	10.097	18.471	24.493	15.698	15.891	13.370	8.310
TOTAL	280.272	255.820	228.341	199.732	183.135	171.800	81.464
Préstamo interbibliotecario							
BUZ como centro solicitante. Originales	728	788	703	590	564	581	377
BUZ como centro solicitante. Copias	5.521	5.514	5.131	2.933	3.018	2.523	1.893
Total solicitudes	6.249	6.302	5.834	3.523	3.582	3.104	2.270
BUZ como centro proveedor. Originales	428	432	452	488	518	538	374
BUZ como centro proveedor. Copias	3.688	4.150	3.564	2.587	2.569	2.321	2.583
Total peticiones	4.116	4.582	4.016	3.075	3.087	2.859	2.957
Total transacciones de préstamo interbiblio	10.365	10.884	9.850	6.598	6.669	5.963	5.227
Formación en Competencias							
Cursos Formación en Competencias	104	103	116	114	131	156	163
Número de asistentes a la formación CI2 básico o competencias digitales	5.147	5.086	5.227	4.773	6.875	6.496	6.520
Número de asistentes a la formación CI2 avanzado				4356	4.964	6.119	6.425
TOTAL Nº de asistentes formación en Competencias	5.147	5.086	5.227	9129	11.839	12.615	12.945
Número de horas de formación en CI2 básico o competencias digitales	1.040	1.035	1.014	1012	910	940	960
Otros Cursos							
Curso Doctorado				1	4	4	5
Asistentes Cursos Doctorado				49	50	82	46
Horas Cursos Doctorado				15	15	54	52,5
Cursos del ICE				3	2	2	2
Asistentes Cursos ICE				75	40	40	80
Horas Cursos ICE				29	10	5	4
Cursos "Formación a la carta"				59	57	45	51
Número de asistentes	1.561	1.097	736	896	1.188	1.268	1.545
Número de horas	110	223	125	121	120	91	155
TOTAL Nº Otros Cursos	85	97	68	63	63	51	58
TOTAL Nº de asistentes Otros Cursos	1.677	1.097	3.968	1.020	1.238	1.390	1.671
TOTAL Nº de horas Otros cursos	99	223	125	165	145	150	211,5
Extensión Cultural							
Exposiciones y actividades de difusión organizadas	16	13	17	22	24	31	45
<b>V. Personal:</b>							
Personal bibliotecario (Grupo A1/A2)	57	57	57	57	56	51	57
Personal bibliotecario (Grupo C1/C2)	99	102	101	102	102	107	102
Otro personal (Becarios)	27	24	24	23	24	22	21
	0	0	1	1	1	1	1
TOTAL PERSONAL	183	183	183	183	183	181	181
Números de grupos de mejora	10	14	12	10	14	16	17
Participantes en grupos de mejora	61	101	58	92	107	96	105
<b>VI. Datos económicos:</b>							
Programa 422-B	2.280.500	2.210.683	2.318.082	2.437.148	2.460.074	2.643.230	2.725.087
Suscripciones	2.185.500	2.119.935	2.119.935	2.326.880	2.315.636	2.498.792	2.580.650
Otros del programa 422-B	95.000	90.748	92.150	144.438	144.438	144.438	144.437
Unidad Planificación 430	35.000	30.700	35.700	35.700	35.700	35.700	35.700
TOTAL PRESUPUESTO BUZ	2.315.500	2.241.383	2.353.782	2.472.848	2.495.774	2.678.930	2.760.787
Presupuesto Total UZ	251.678.206	246.215.844	256.825.912	267.161.710	270.390.660	284.245.279	297.701.054
% Presupuesto BUZ/UZ	0,92	0,91	0,92	0,92	0,92	0,94	0,92

## B. Algunos datos e informaciones adicionales

Aunque la excepcionalidad del año 2020 ha hecho que esta Memoria no siga el guion de las anteriores y adolezca de un relato general, así como de las explicaciones y desgloses que ayudan a explicar mejor los resultados, es importante dejar constancia de una serie de hechos que demuestran cómo la Biblioteca ha sido capaz de potenciar sus capacidades y de realizar avances significativos a pesar de las dificultades de un entorno tan hostil como el vivido el presente año. Se refieren a tres ámbitos generales:

El primero es el de la **Comunicación**, tanto interna como externa, que ha salido reforzada.

- En la interna, la imposibilidad de llevar a cabo reuniones presenciales se ha resuelto mediante el empleo de aplicaciones digitales para reuniones virtuales (GoogleMeet y otras). El éxito ha sido notable. La Comisión Técnica ha mejorado la frecuencia, asistencia y eficacia de las reuniones. Lo mismo con otros grupos. Es un sistema que ha llegado para quedarse.
- En cuanto a la comunicación externa, se ha reforzado el uso de las redes sociales y la relación virtual con los usuarios, tanto por “chat” como por correo electrónico. Se ha mantenido (incluso incrementado) el ritmo de publicaciones diarias en todas las redes sociales y en el blog de la Biblioteca, haciendo especial hincapié en las informaciones relativas a la crisis sanitaria. En términos generales se constata un aumento de la tasa de “engagement” en las principales redes (facebook, twitter e instagram). Las visitas al blog se han triplicado respecto al mes anterior. Asimismo, a pesar del retroceso de noticias de la BUZ en los medios de comunicación ciudadanos durante la pandemia, la presencia de la BUZ en iUnizar ha sido mayor que nunca, llegando a una frecuencia diaria durante los meses de confinamiento. Esto se muestra en las tablas a continuación.

Temática	Medio			
	Prensa	iUnizar	Radio/TV	Total
<i>Exposiciones, patrimonio, actividad cultural</i>	3	10	-	13
<i>Espacios para el estudio</i>	9	1	-	10
<i>Actividad de las bibliotecas en general</i>	1	82	-	83
<i>Institucional, personas, colaboraciones</i>	4	35	-	39
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>128</b>	<b>0</b>	<b>145</b>

Temática de la presencia de la BUZ en los medios de comunicación externos

MEDIO	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Prensa escrita</b>	65	55	66	67	55	68	17
<b>TV/Radio</b>	8	9	27	20	19	8	0
<b>iUnizar<sup>2</sup></b>	28	31	71	70	65	91	128
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>95</b>	<b>164</b>	<b>157</b>	<b>139</b>	<b>170</b>	<b>145</b>

Evolución de la presencia de la BUZ en los medios de comunicación externos

El segundo es el ámbito de la **Estrategia** y la **Calidad**, en los que hay que reseñar:

<sup>2</sup> No se incluye la publicación semanal del Boletín *iBUZ*, al no tratarse de una noticia concreta, sino de una recopilación regular de la actividad de la BUZ. Ver apartado de Redes Sociales.

- [Plan Estratégico](#). Se ha acometido sin retraso la elaboración del IV Plan Estratégico de la BUZ, en cuya confección ha colaborado el 43% de la plantilla (78 personas) a lo largo de una serie de reuniones virtuales coordinadas por un equipo de facilitadores externos (Pantheon Work), en el mes de octubre de 2020.
- [Sello de Calidad](#). Se ha efectuado con éxito la Autoevaluación de la Biblioteca de acuerdo al nuevo modelo EFQM hecho la transición al nuevo modelo EFQM 2020. El 4 de noviembre de 2020 tuvo lugar un Taller de trabajo inicial con formación sobre el nuevo Modelo, calibración de conceptos y ponderación de los Grupos de Interés Clave y el 18 de ese mismo mes se realizaron entrevistas de evaluación (en línea) por parte del equipo evaluador asesor para la confección de un *Informe de Evaluación Piloto con el nuevo Modelo EFQM de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza* (presentado el 30/11/2020).
- [Encuesta de Alumnos](#). Se ha llevado a cabo en plazo y en pleno confinamiento la encuesta bienal virtual de satisfacción de alumnos, con una respuesta significativamente alta y resultados positivos.

Por último, en el apartado de **Formación**, la BUZ confirma su liderazgo de la Biblioteca en la Formación en Competencias Digitales en la UZ con la preparación del Curso específico para el PAS, puesto a punto durante 2020 por el equipo de Formación.

Por último, se incluye la tabla y evolución de los diferentes apartados temáticos que integran el Repositorio *Zaguán*, al no figurar en otras recopilaciones estadísticas.

<b>Colección</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Fondo histórico	1.899	1.899	1.886	1.888	1.914	2.510	2.671
Tesis	707	827	958	1.063	1.154	1.324	1.475
Revistas	164	164	178	178	178	181	183
Trabajos Fin de Grado / Máster	6.344	7.571	10.474	12.852	14.482	17.515	20.935
Artículos científicos	--	399	1.401	3.214	5.476	8.195	10.320
Libros, proceedings, pre-prints, ponencias...	1.214	1.214	130	275	319	560	791
Guías docentes y otros materiales académicos	--	--	15.959	17.126	24.397	27.390	31.359
Documentación institucional (BOUZ, normas, etc.)	--	--	428	457	487	505	542
Fondos propios (legado Labordeta...)	92	92	92	167	163	163	163
Datos abiertos	--	--	--	1	78	94	248
<b>TOTAL</b>	<b>10.410</b>	<b>12.166</b>	<b>31.506</b>	<b>37.217</b>	<b>48.648</b>	<b>58.343</b>	<b>69.229</b>

*Tabla 7. Colecciones y objetos digitales en el Repositorio Zaguán, 2014-2019*

A pesar de las dificultades y problemas originados por la pandemia y sus terribles efectos económicos y sociales, la BUZ puede sentirse orgullosa de haber sabido responder con rapidez y eficacia, mediante la implementación del teletrabajo y el uso intensivo de las tecnologías y comunicaciones digitales por parte de la práctica totalidad de la plantilla,

pudiendo afirmar que la BUZ, aunque las puertas de los edificios estuvieran cerradas, no ha dejado de funcionar y de ofrecer servicio a sus usuarios -en la medida de sus posibilidades- en ningún momento.

Aunque al finalizar el año todavía perduran algunos efectos de la pandemia y la situación no es de total normalidad, se espera que pronto se recuperen los niveles de presencialidad y de actividad habituales del servicio.

Zaragoza, a 1 de enero de 2021