MINISTERIO
DE CULTURA

BIBLIOTECA
NACIONAL
DE ESPAÑA

RECUENTO 2024

Autor: Dirección Técnica
Versión: 01
Fecha: 20/05/2025

PASEO DE RECOLETOS, 20.
28071 MADRID
TEL.: 91 580 78 00
FAX: 91 577 56 34

Índice

1. INTRODUCCIÓN 3

2. FONDOS RECONTADOS Y ACTUACIONES 5

2.1. ÁREA DE COORDINACIÓN DE COLECCIONES 5
2.1.1. Propuesta de fondos a recontar 5
2.1.2. Signaturas recontadas 5
2.1.3. Resolución de incidencias del recuento 5
2.1.4. Personal que participa en el recuento 5
2.1.5. Cronograma y número de horas empleadas 5
2.1.6. Evaluación 6
2.2. DEPARTAMENTO DE CONTROL BIBLIOGRÁFICO DE REVISTAS 6
2.2.1. Propuesta de fondos a recontar 6
2.2.2. Signaturas recontadas 7
2.2.3. Revisión de documentos pendientes de localizar 7
2.2.4. Personal que participa en el recuento 7
2.2.5. Cronograma y número de horas empleadas 7
2.2.6. Resolución de incidencias del recuento 8
2.2.7. Evaluación 8
2.3. DEPARTAMENTO DE BELLAS ARTES Y CARTOGRAFÍA 8
2.3.1. Propuesta de fondos a recontar 8
2.3.2. Signaturas recontadas 9
2.3.3. Revisión de documentos pendientes de localizar 10
2.3.4. Personal que participa en el recuento 10
2.3.5. Cronograma y número de horas empleadas 11
2.3.6. Resolución de incidencias del recuento 11
2.3.7. Evaluación 11
2.4. DEPARTAMENTO DE MANUSCRITOS, INCUNABLES Y RAROS 11
2.4.1. Propuesta de fondos a recontar 11
2.4.2. Signaturas recontadas 12
2.4.3. Personal que participa en el recuento 12
2.4.4. Cronograma y número de horas empleadas 13
2.4.5. Resolución de incidencias del recuento 13
2.4.6. Evaluación 13
2.5. DEPARTAMENTO DE MÚSICA Y AUDIOVISUALES 13
2.5.1. Propuesta de fondos a recontar 13
2.5.2. Documentos recontados 13
2.5.3. Revisión de documentos pendientes de localizar 14
2.5.4. Personal que participa en el recuento 14
2.5.5. Cronograma y número de horas empleadas 14
2.5.6. Resolución de incidencias del recuento 14
2.5.7. Evaluación 14
2.6. DEPARTAMENTO DE REFERENCIA 15
2.6.1. Propuesta de fondos a recontar 15
2.6.2. Signaturas recontadas 15
2.6.3. Revisión de documentos pendientes de localizar 15
2.6.4. Personal que participa en el recuento 15
2.6.5. Cronograma y número de horas empleadas 16
2.6.6. Resolución de incidencias del recuento 16
2.6.7. Evaluación 16

3. CONCLUSIONES 17

1. INTRODUCCIÓN

El recuento de los fondos es una de las actuaciones que la BNE realiza anualmente con el fin de mantener una adecuada gestión de sus colecciones. Esta actuación se ha realizado de forma sistemática desde el año 2008 y desde entonces se han recontado más de ocho millones de documentos. Hasta 2016 se hicieron recuentos muy amplios con el fin de tener una visión lo más general posible del estado de la colección. Desde 2017 se optó por realizar recuentos de menor alcance, pero orientados a colecciones o fondos para los que esta tarea fuera más relevante. Además, desde entonces en la BNE se ha logrado un mayor nivel de automatización de las colecciones, lo cual facilita su control. Igualmente, otros procesos propios de la BNE como la catalogación, la digitalización, el traslado entre depósitos o el préstamo en sala y para exposiciones implican la comprobación de la correcta ubicación de los fondos en los depósitos.

Durante el año 2024 se han recontado 453.638, esta cifra, que sigue la tendencia del año anterior, supone un gran esfuerzo de la Biblioteca en el control de sus colecciones, ya que el Departamento de Proceso Técnico no ha realizado un recuento propiamente dicho y sus datos de revisión anual no se han incluido en este informe. Cómo en años anteriores los departamentos de Manuscritos, Incunables y Raros, el de Bellas Artes y cartografía y el de Música y Audiovisuales han cerrado sus salas al público durante una semana para llevar a cabo el recuento, con el objetivo de facilitar este trabajo.

De los 453.638 ejemplares recontados 97 no se han podido localizar, lo que supone un 0,02% del total de ejemplares recontados, siendo 2024 uno de los años con menor número de documentos pendientes de localizar. La evolución de la actividad de recuento durante estos años entre 2008 y 2024 se resume en la siguiente tabla:

AÑO	Nº unidades físicas recontadas	Nº documentos pendientes de localizar	% documentos pendientes de localizar en el momento del recuento	% correctamente colocados
2008	1.646.872	1.685	0,10	99,90
2009	683.603	2.732	0,40	99,60
2010	816.354	1.520	0,19	99,81
2011	662.836	2.617	0,39	99,61
2012	721.857	1.936	0,27	99,73
2013	453.852	668	0,15	99,85
2014	369.420	756	0,21	99,79
2015	336.720	562	0,17	99,83
2016	311.578	290	0,09	99,91
2017	201.192	104	0,05	99,95
2018	100.950	119	0,11	99,88
2019	290.994	177	0,06	99,94
2020	117.934	43	0,03	99,97
2021	270.084	21	0,007	99,99
2022	167.554	339	0,20	99,80
2023	500.112	638	0,12	99,88
2024	453.638	97	0,02	99,98
TOTAL	**8.105.550**	**14.304**	**0,17**	**99,83**

En la siguiente tabla podemos ver desglosado por depósitos la información:

DEPÓSITO	DOCUMENTOS PENDIENTES DE LOCALIZAR EN RECUENTO 2023
Depósitos Alcalá (monografías)	0
Publicaciones periódicas	0
Depósito Música y Audiovisuales	10
Departamento de Manuscritos, Incunables y Raros	67
Departamento de Bellas Artes y Cartografía	7
Departamento de Referencia	13
TOTAL	97

El porcentaje global de documentos correctamente colocados, de acuerdo al Indicador A.3.2 (Shelving Accuracy) de la norma ISO/TR 28118 de indicadores de rendimiento para bibliotecas nacionales, se establecería en 2024 en un 99,98 % de documentos correctamente colocados.

DOCUMENTOS PENDIENTES DE LOCALIZAR			
	Recuento 2022	Recuento 2023	Recuento 2024
Número total de documentos recontados	167.554	500.112	453.638
Nº total de documentos pendientes de localizar	339	638	97
Porcentaje documentos correctamente colocados	99,80	99,98	99,98

2. FONDOS RECONTADOS Y ACTUACIONES

2.1. ÁREA DE COORDINACIÓN DE COLECCIONES

2.1.1. Propuesta de fondos a recontar

A comienzos de año la propuesta de fondos a recontar por parte del Área de Coordinación de Colecciones fue la siguiente:

- Tramo de signatura DL: DL/1900266 a DL/1.908.200 (3.534 signaturas)
- Revisar el fichero de signaturas de Alcalá pendientes de localizar a fecha de enero 2024,
- Revisar el fichero de préstamos caducados a fecha de enero de 2024

2.1.2. Signaturas recontadas

DEPÓSITO	TIPO DE DOCUMENTO	TRAMOS DE SIGNATURAS PROPUESTAS PARA RECONTAR	TRAMOS DE SIGNATURAS FINALMENTE RECONTADAS	TOTAL DOCUMENTOS RECONTADOS	DOCUMENTOS LOCALIZADOS	DOCUMENTOS PENDIENTES DE LOCALIZAR
Torre 6 Planta 4	Monografías modernas	DL/1904766 a DL/1912000	DL/1904766 a DL/1912000	7.494		0

2.1.3. Resolución de incidencias del recuento

En la revisión de este tramo de signaturas DL, se han localizado 480 incidencias.

De estas incidencias, 472 se deben a obras en las que no hemos encontrado sello de la BNE y 1 en la que no hemos encontrado código de barras pegado.

También hay 4 obras en las que los datos de la obra en depósito no coinciden con los datos que aparecen en los listados obtenidos de Alma, y 3 obras más que están en depósito, pero no aparecen en los listados. Estas 7 incidencias se han transmitido al Departamento de Proceso Técnico en septiembre de 2024, para que puedan resolverse.

2.1.4. Personal que participa en el recuento

En el recuento del tramo de signatura DL, DL/1904766 a DL/1912000, han participado:

- la funcionaria adscrita a la Sede de Alcalá, Nerea Redondo Miranda, y las dos personas contratadas a través del convenio Primex, Elia Cabrero Rodríguez- Estecha y Yolanda Herrera Mingorance.

- cuatro trabajadores de la empresa Severiano Servicio Móvil.

2.1.5. Cronograma y número de horas empleadas

El recuento en la Sede de Alcalá se ha llevado a cabo entre los meses de mayo y septiembre del año 2024.

En el recuento se ha empleado un tiempo aproximado de 40 horas por persona en realizar el recuento de su tramo de signaturas.

En las tareas de elaboración de tablas, envío de correos y elaboración del informe, se ha empleado un tiempo aproximado de 20 horas.

2.1.6. Evaluación

Porcentaje alcanzado respecto a los objetivos propuestos: 100%

No se han podido revisar los ejemplares pendientes de localizar conservados en esta Sede debido al cambio de SIGB, tampoco se han revisado los préstamos caducados ya que esta tarea se realizó en una de las fases de la migración del sistema, al no poder llevarse a cabo todas las tareas propuestas, se ha aumentado el número de signaturas DL/ para revisar en depósito, pasando de las 3534 signaturas propuestas, a las 7494 finalmente recontadas en 2024.

2.2. DEPARTAMENTO DE CONTROL BIBLIOGRÁFICO DE REVISTAS

En el Departamento de Control Bibliográfico de Revistas, el trabajo de recuento es una tarea habitual que se realiza durante todo el año. Se recuentan todas las signaturas que se envían a Alcalá (ZA), todos los títulos que se reproducen y que posteriormente se envían a Alcalá (ZR), todos los títulos que se reconvierten del registro manual al automatizado y además existe una tarea de mantenimiento de depósito que incluye revisiones y recuentos de signaturas cuando se hace necesario un cambio de ubicación por falta de espacio para un título. En estos recuentos se aprovecha para revisar los registros bibliográficos, los registros de fondos, mantener una o dos colecciones en función de que sean títulos españoles o extranjeros, descartar los ejemplares que correspondan, cambiar los materiales de conservación cuando se requiera y todas aquellas tareas que sean necesarias.

Además, se lleva a cabo también un recuento anual que, en 2024, ha consistido en la continuación del recuento de las publicaciones seriadas en soporte no papel custodiados por el departamento.

2.2.1. Propuesta de fondos a recontar

La propuesta inicial de fondos a recontar durante el año 2024 fue la siguiente[1]:

- **Signaturas REVdig, AHSMdig. AHSdig y AHSPdig**: Son CDs y DVDs procedentes de la digitalización de prensa y revistas. Aproximadamente 720 títulos con 1231 signaturas.

- **REVmcf/** y **AHSmcf/** Terminar de recontar la signatura REVmcf/ y toda la signatura AHSmcf/. Aproximadamente 170 títulos con 225 signaturas. Ya se está haciendo este trabajo de recuento y, a la vez, se está aprovechando para asignar las signaturas de la colección de Alcalá que seguía pendiente de hacer.

[1] *Casi todo lo propuesto estaba en el plan de recuento de 2023, pero no fue posible terminarlo, por lo que se continua en 2024.*

- **AHSMmicro y AHSmicro**. Master y copia de micros que están ubicados en ALCALA. Esto complementa el recuento de la signatura REVmicro que están realizando desde la Sala Larra. Aproximadamente unas 2350 colecciones de unos 2300 títulos.

2.2.2. Signaturas recontadas

DEPÓSITO	TIPO DE DOCUMENTO	TRAMOS DE SIGNATURAS PROPUESTAS PARA RECONTAR	TRAMOS DE SIGNATURAS FINALMENTE RECONTADAS	TOTAL DE SIGNATURAS RECONTADOS	TOTAL DE EJEMPLARES RECONTADOS	DOCUMENTOS LOCALIZADOS Y PENDIENTES DE LOCALIZAR
Alcalá Planta -1 Sótano 2	Microficha	---	AHSMCF/20-AHSMCF/50	35	43.524	---

Como parte del trabajo diario del Departamento, se recuentan las colecciones que se van a enviar a Alcalá para su colocación definitiva en depósito, las colecciones que se van a digitalizar, aquellas que van a cambiar de signatura dentro de un mismo depósito, etc. Los trabajos que se derivan de estos recuentos son: revisión y actualización, en su caso, de registros bibliográfico, actualización de fondos MARC, creación de controles de seriadas, unificación de colecciones, anotación de colecciones en mal estado, y cualquier otra tarea que se requiera. En 2024 este recuento arroja los siguientes datos:

Títulos recontados	Signaturas recontadas	Nº ejemplares
8.280	8.831	286.658

El total de ejemplares recontados entre ambos tipos de recuento asciende a 330.182.

2.2.3. Revisión de documentos pendientes de localizar

No se han detectado incidencias en el recuento en curso y no existían documentos pendientes de localizar.

2.2.4. Personal que participa en el recuento

En el recuento anual ha participado 1 persona del Servicio de Gestión de las Colecciones de Publicaciones Seriadas.

2.2.5. Cronograma y número de horas empleadas

El recuento, como en años anteriores, no se ha realizado en una semana concreta, sino que se ha ido haciendo a lo largo del año, integrándolo dentro de las tareas diarias. Es por ello que no se ha llevado una contabilidad de las horas empleadas.

2.2.6. Resolución de incidencias del recuento

El recuento de las microfichas no ha generado incidencias puesto que, para realizar este trabajo, no se partía de ningún documento de base. Las colecciones AHSMCF se encuentran en un rotativo de la Sede de Alcalá, pero no tienen signatura ni fondos MARC asociados en muchos de los casos; cuando los tienen, la signatura es la misma que la de la colección original. La información que se tiene sobre las colecciones ubicadas en el rotativo, están recogidas en un inventario realizado por el Servicio de Acceso al Documento. Por tanto, se trata de un trabajo que se ha realizado desde cero.

2.2.7. Evaluación

El trabajo con las microfichas se ha realizado en parte, quedando pendiente continuarlo a lo largo de 2025. Estas colecciones están ubicadas en Alcalá, se han traído a Recoletos para realizar los trabajos de recuento necesarios y se han devuelto a su ubicación.

2.3. DEPARTAMENTO DE BELLAS ARTES Y CARTOGRAFÍA

2.3.1. Propuesta de fondos a recontar

DEPÓSITO	SIGNATURAS A RECONTAR	TOTAL SIGNATURAS
BELLAS ARTES 2 ª planta	Grabado Contemporáneo Invent/	1.800 aprox.
BELLAS ARTES 1 ª planta	Revisión de fotografías y reproducciones de fotografías en Iconografía Hispana IH/13 bis/3 a IH/10.040 bis	1.200 aprox.
BELLAS ARTES 2 ª planta	Fotografías Revisión y ordenación signatura 17/	2.000 aprox.
BELLAS ARTES 0 planta	Ephemera Ordenación y clasificación de cajas de material de ephemera moderno	5.000 aprox.
BELLAS ARTES 1ª planta	Dibujo Dib/18/1/4.000 en adelante	1.200 aprox.
BELLAS ARTES 1ª planta	Carteles Revisión y ordenación donativos	400 aprox.
CARTOGRAFÍA 6ª planta	CARTOGRAFÍA ANTIGUA Mapas manuscritos • MR/42 a MR/43	672 mapas

CARTOGRAFÍA 7ª planta	CARTOGRAFÍA MODERNA Mapas/Folletos • MUEBLE MV/1 (cambiando signatura al mismo tiempo) MV/1/5001-10.000 • CAJAS FOLLETOS. Cª 29 Folletos provincias españolas GMC/29 Menorca – Zaragoza • GM-MAP/6.001 – GM-MAP/18.000 • GM.ST/1 – GM.ST/378	5.000 mapas 3.000 folletos aprox. 12.000 mapas 378 libros

2.3.2. Signaturas recontadas

DEPÓSITO	TIPO DE DOCUMENTO	TRAMOS DE SIGNATURAS PROPUESTAS PARA RECONTAR	TRAMOS DE SIGNATURAS FINALMENTE RECONTADAS	TOTAL DOCUMENTOS RECONTADOS	DOCUMENTOS LOCALIZADOS	DOCUMENTOS PENDIENTES DE LOCALIZAR
BELLAS ARTES 1 ª planta	**Grabados**	Invent/49.970 en adelante	Invent/49.970 al Invent/71.888 (Existen saltos en las signaturas al estar almacenados por tamaños)	12.000 aprox.	12.000 aprox.	0
BELLAS ARTES 1 ª planta	**Dibujo**	Dib/18/1/4.000 en adelante	Dib/18/1/4.000 a Dib/18/1/5.470	1.471	1.471	0
BELLAS ARTES 1 ª planta		Revisión de las faltas de IH detectadas en la digitalización masiva IH/13 bis/3 a IH/10.040 bis	IH/3282 BIS al IH/7283/5	1.214	1.213	1 IH/4582/3. Prestado a Exposiciones externas
BELLAS ARTES 3 ª planta	**Carteles**	Revisión y ordenación donativos	CART.P/1 - CART.P/607	604	604	0
BELLAS ARTES 3 ª planta	**Fotografías**	Fotografías Revisión y ordenación signatura 17/ en adelante	17/143-17/160	1.402 aprox.	1.402 aprox.	0

BELLAS ARTES 0 planta	**Ephemera**	**Ephemera** Ordenación y clasificación de cajas de material de ephemera moderno. Diferentes tramos de signaturas.	Etiquetas de cajas de cerillas (1.868), etiquetas de hoteles (5.044), Menús (505), Recordatorios de defunción (388)	7.805	7.805	0
CARTOGRAFÍA 6ª planta	**CARTOGRAFÍA ANTIGUA Mapas**	Mapas manuscritos MR/42 a MR/43	MR/42 a MR/43	672	672	0
CARTOGRAFÍA 7ª planta	**CARTOGRAFÍA MODERNA Mapas/Folletos**	Mapas/Folletos MUEBLE MV/1 (cambando signatura al mismo tiempo) MV/1/5001-10.000 _____ CAJAS FOLLETOS. Cª 29 Folletos provincias españolas GMC/29 Menorca – Zaragoza _____ GM-MAP/6.001 – GM-MAP/18.000 _____ GM.ST/1 – GM.ST/378	MV/1/5.001 a MV/1/10.000 CAJAS FOLLETOS. Cª 29 Folletos de provincias españolas GMC/29 GM-MAP/6.001 – 18.000 GM.ST/1 a GM.ST/378	5.000 2.868 12.000 378	5.000 _____ 2.863 12.000 377	0 _____ Faltan 5: GMC/29 Menorca – 73 GMC/29 Menorca – 94 GMC/29 NAVARRA – 224 GMC/29 OVIEDO – 76 GMC/29 TOLEDO – 69 _____ 0 _____ Falta 1: GM.ST/90

Total de obras recontadas: 45.407

Documentos pendientes de localizar: 7

2.3.3. Revisión de documentos pendientes de localizar

Además, se ha procedido a revisar la información relativa a 43 documentos pendientes de localizar y se han localizado 2: signaturas: IH/1499/40, Invent/24540.

2.3.4. Personal que participa en el recuento

El recuento ha sido coordinado por la directora del Departamento, Irene Pintado, y han participado en él los siguientes trabajadores de los tres Servicios que integran el Departamento:

- Servicio de dibujos y grabados: Isabel Ortega, Isabel Chacón, Violeta Chillarón, Pablo Fernández, Amparo García Carrascosa, Rebeca Luengo, Aída Martínez, Carmen Périz, Rosario Ramos, Jesús Rodríguez, Miguel Sepúlveda y Raquel Valbuena.
- Servicio de cartografía: Carmen García Calatayud, Eloísa Esteban, Mª Ángeles Díaz, Juanjo Sogo, Ignacio Blas y Cristina Gutierrez.
- Servicio de divulgación y gestión de la colección: Mª Teresa Ríos, Nieves Sánchez, Sara Pérez, Begoña Alberquilla y Luis Larrea.

2.3.5. Cronograma y número de horas empleadas

El recuento se ha realizado durante la jornada laboral del personal del 5 al 9 de febrero de 2024, en turnos de mañana y tarde.

2.3.6. Resolución de incidencias del recuento

Se revisó toda la información referente a los documentos no localizados y se anotó en el Sistema de Gestión Bibliotecaria según el procedimiento actualmente vigente.

2.3.7. Evaluación

Se ha alcanzado el 100% de los objetivos marcados para el recuento y en algunos tipos materiales se ha superado lo previsto.

Una vez finalizado el recuento, se inició la resolución de las incidencias detectadas: búsqueda de los documentos pendientes de localizar sin testigo en depósito, correcciones precisas en el catálogo automatizado de la Biblioteca, solicitud de acciones de preservación, tejuelado de obras, corrección de bibliográficos o registros de fondos, recolocación de obras en los casos necesarios, gestión de ejemplares múltiples, etc.

2.4. DEPARTAMENTO DE MANUSCRITOS, INCUNABLES Y RAROS

2.4.1. Propuesta de fondos a recontar

A comienzos de año la propuesta de fondos a recontar remitida por el Departamento fue la siguiente:

- Servicio de Divulgación y Gestión de Fondo Antiguo:
  - Documentos de Tomás López para su digitalización
  - Varios Especiales para catalogación
  - Manuscritos teatrales para restauración
- Servicio de Reserva Impresa:
  - Guiones cinematográficos en signatura T/
  - Monografías antiguas en signatura 5/
  - Continuar, hasta finalizar, con el recuento del fondo antiguo en el depósito de Alcalá de Henares (signatura 6)
- Servicio de Manuscritos e Incunables:
  - Papeletas y hojas sueltas con signaturas Mss/21462- Mss/21464.

- Documentos de Tomás López para su digitalización
- Fondo de Carlos Ibáñez de Ibero Grandchamp. Continuación de los trabajos de organización y ordenación de los documentos de este fondo, compuesto por un gran número de hojas sueltas y conservado en 36 unidades de instalación (Mss/21888-21923). Signaturas recontadas

2.4.2. Signaturas recontadas

SERVICIO	Nº EJEMPLARES RECONTADOS	Nº DOCUMENTOS PENDIENTES DE LOCALIZAR
Manuscritos e incunables	ca. 35.879 documentos	0
Reserva impresa	16.272 ejemplares en uno o varios volúmenes	66
Divulgación y gestión de fondo antiguo	1.508 documentos	1
TOTAL	**53.851**	**67**

El recuento se ha realizado en la semana del 25 al 29 de noviembre, continuando algunas tareas en semanas posteriores.
Al margen del recuento realizado propiamente por cada Servicio, los tres Servicios que integran del Departamento de Manuscritos, Incunables y Raros han participado, junto con el Departamento de Proceso Técnico, en el traslado de las 11.059 monografías antiguas ubicadas en la planta 12 del Depósito General, con signatura 1/, a la planta 9 por las humedades y goteras.
Finalmente, durante los primeros meses de 2024 se ha continuado, hasta finalizarlo, con el trabajo de recuento de ejemplares de monografías antiguas ubicadas en los depósitos de la sede de Alcalá de Henares, comenzado en 2021.

2.4.3. Personal que participa en el recuento

- Servicio de Manuscritos e Incunables:
  Mª José Rucio Zamorano, Laura Gómez Padilla, Isabel Hernández Gómez de Caso, Ana Higueras Martínez, Iván Pérez Marinas, Mª Victoria Salinas Cano de Santayana, Marcos Ayuso González (PRIMEX).
- Servicio de Reserva Impresa:
  Adelaida Caro Martín, César Alba Torroba, Fátima Ballesta Andonaegui, Nuria García Abia, Manuel Pérez Rodríguez, María Dolores Sánchez García, Marta Vizcaíno Ruiz, Eva Antelo González (PRIMEX), Ana Sutil González (PRIMEX).
- Servicio de Divulgación y Gestión de Fondo Antiguo:
  Mª Cristina Guillén Bermejo, Eduardo Gómez Pujana, Fernando Gómez Sanz, Antoaneta Lazarova Georgieva, Sonia Molina Castellana, Raquel Moure Rejas, Sonia Rueda Blanco, Héctor Vielva Diego, Pedro Carmona Sierra (PRIMEX).

2.4.4. Cronograma y número de horas empleadas

Recuento en Depósito DMIR: 35 horas por persona (7 por cada día de la semana del 25 al 29 de noviembre). 35 horas por persona adicionales de todo el personal del Servicio de Manuscritos e Incunables, por continuación del recuento la semana del 2 al 6 de diciembre).

Recuento en Depósito de Alcalá: 4 horas semanales x 4 meses = 64 horas (2 personas cada semana)
Desalojo de ejemplares de la planta 12 de Depósito General: 10 sesiones x 3 horas = 30 horas (2 personas por sesión).

2.4.5. Resolución de incidencias del recuento

Solamente se han detectado incidencias durante el recuento en Recoletos, a la que se ha hecho seguimiento.
En el recuento realizado en Alcalá se han detectado 66 faltas en la signatura 5. No se ha podido abordar de momento el intentar localizar estos ejemplares (es muy probable que muchos de ellos se hayan trasladado a otras signaturas, sin que se haya dejado constancia en el Depósito).

2.4.6. Evaluación

Porcentaje alcanzado respecto a los objetivos propuestos:

Se han cumplido al 100% los objetivos propuestos, superándose en algunos casos, como es el Servicio de Manuscritos e Incunables, en que ha sido posible inventariar el fondo completo de Carlos Ibáñez de Ibero que quedaba pendiente de recuentos previos.

2.5. DEPARTAMENTO DE MÚSICA Y AUDIOVISUALES

2.5.1. Propuesta de fondos a recontar

La propuesta inicial realizada de signaturas a recontar cubría el tramo de la signatura M/9549 a M/24006, lo que suponía el recuento de 14.457 ejemplares.

2.5.2. Documentos recontados

DEPÓSITO	TIPO DE DOCUMENTO	SIGNATURAS PROPUESTAS PARA RECONTAR	SIGNATURAS FINALMENTE RECONTADAS	TOTAL DOCUMENTOS RECONTADOS	DOCUMENTOS LOCALIZADOS	DOCUMENTOS PENDIENTES DE LOCALIZAR
Planta 6ª	Monografías y partituras	M/9549 a M/24006	M/9549 a M/24006	14.457	0	10

2.5.3. Revisión de documentos pendientes de localizar

Se han revisado los 15 documentos no localizados en el recuento de 2023. Siguen pendientes de localizar.

2.5.4. Personal que participa en el recuento

El recuento ha sido coordinado por la directora del Departamento, Teresa Rodríguez, y han participado en él los siguientes trabajadores:

- Servicio de partituras: Teresa Delgado, Javier de Diego, Elisa Cuña y Juan Bautista Escribano.
- Servicio de registros sonoros y audiovisuales: Mª Jesús López, Anabel Cortés, Javier Valverde, Cayetano Hernández, María Ávila y Victoria Mas.
- Servicio de gestión y divulgación de colecciones: Ana González, Miguel Ángel Cobos, Carmen de la Mota, Marina Vidorreta, Ismael Gómez, José Manuel Blasco y Coral Ruiz.

2.5.5. Cronograma y número de horas empleadas

El recuento se llevó a cabo del 15 al 19 de abril. Todo el personal implicado (18 personas) ha empleado 4 horas de su jornada, lo que supone un total de 360 horas.

2.5.6. Resolución de incidencias del recuento

Se han actualizado los testigos de faltas al modelo que se usa actualmente. Igualmente se ha introducido en los registros de todos ellos la nota de missing según el procedimiento vigente.
Se han detectado 62 documentos en depósito que no figuran en el catálogo, por lo que se procede a enviarlos al Servicio de Catalogación para su proceso.
Se han consignado 188 documentos necesitados de restauración en diversos grados.
Se han retirado 82 duplicados para su traslado al depósito de Alcalá.

2.5.7. Evaluación

Se ha alcanzado el 100% del objetivo propuesto. Se prevé ir trasladando los 82 documentos, señalados en los listados como duplicados, a Alcalá.
Como se ha señalado anteriormente, se ha procedido a la resolución de las incidencias detectadas: búsqueda de los documentos detectado como falta, con o sin testigo, adecuación en el catálogo al procedimiento vigente para estas faltas, listado de documentos para restauración y detección de documentos duplicados para su posible traslado, con el fin de optimizar los espacios en los depósitos de Recoletos.

2.6. DEPARTAMENTO DE REFERENCIA

2.6.1. Propuesta de fondos a recontar

Como propuesta inicial de obras a recontar se propuso:

- Colección de la Sala de Información Bibliográfica: de la signatura **B 00** a la **B 2** y de la **B 90** a la **B 95 EUR COM.** No podemos determinar el número de volúmenes a recontar porque al tratarse de signaturas bibliográficas no podremos saber su número hasta que no nos envíen los listados de Automatización. Pero esta parte de la colección ocupa 39 cuerpos de estanterías. El objetivo de este recuento es determinar el estado de la colección de Información Bibliográfica, descubrir las pérdidas que se hayan podido producir, detectar libros mal colocados, obras que necesiten restauración y obras que se pueden retirar de la colección por haber quedado obsoletas.

- Continuar con la revisión y actualización en el catálogo de la colección de rollos de microfilm de publicaciones seriadas depositados en la Sala de Prensa y revistas, con signatura REVmicro.

2.6.2. Signaturas recontadas

DEPÓSITO	TIPO DE DOCUMENTO	TRAMOS DE SIGNATURAS PROPUESTAS PARA RECONTAR	TRAMOS DE SIGNATURAS FINALMENTE RECONTADAS	TOTAL DOCUMENTOS RECONTADOS	DOCUMENTOS LOCALIZADOS	DOCUMENTOS PENDIENTES DE LOCALIZAR
IB	Monografías (libros, folletos, CD-ROM)	B 00 1866 B 19 ZAM	B 00 1866 B 19 ZAM	2247		13

2.6.3. Revisión de documentos pendientes de localizar

Se han revisado 14 documentos que estaban pendientes de localizar en este tramo de signaturas y se ha localizado uno, la signatura: B 18 AFR T.C.L., que se había trasladado a Alcalá.

2.6.4. Personal que participa en el recuento

En el recuento participaron ocho personas, cuatro del turno de mañana y cuatro del turno de tarde, participando tanto personal de la Sección del SDB como del Servicio de Información Bibliográfica.

2.6.5. Cronograma y número de horas empleadas

Antes de comenzar el recuento, cuando se recibieron los listados elaborados en Automatización, se tuvieron que revisar dichos listados. Como Symphony no ordena bien las signaturas sistemáticas de clasificación bibliográfica, hay que revisar los listados para reordenar los registros que están mal ordenados. Si no se hiciera así, el recuento físico llevaría mucho más tiempo y, sobre todo, sería mucho más penoso porque no se podría hacer de forma correlativa. No se contabilizó el tiempo empleado, pero se tuvieron que revisar los 2247 registros.

El recuento propiamente dicho comenzó el día 20 de mayo de 2024 y finalizó el día 24 del mismo mes. Se estableció que cuatro personas por la mañana y cuatro por la tarde recontarían durante dos horas en cada turno, de lunes a viernes. El total de tiempo empleado fue de 40 horas.

Esto en cuanto al recuento propiamente dicho, la cantidad de tiempo empleado en resolver las incidencias del recuento no se puede estimar, ya que no se dedicó un tiempo especial para esa labor, se fue desarrollando a lo largo del mes de junio, según lo permitían los trabajos cotidianos del Servicio.

2.6.6. Resolución de incidencias del recuento

Las incidencias encontradas en el recuento anual en Información Bibliográfica se resuelven en el mismo año, ya que los recuentos se realizan en la primera parte del año. En 2024 se detectaron:

-51 libros mal colocados (hay que tener en cuenta que se trata de una colección de libre acceso)

-104 tejuelos que ha sido necesario sustituir por su mal estado de legibilidad

-17 ejemplares se han enviado a encuadernación para su restauración

-Se han cambiado 12 signaturas

2.6.7. Evaluación

El porcentaje alcanzado respecto a los objetivos propuestos. La previsión era de recontar 2247 ejemplares y se recontó el 100%. En la parte de la colección que se ha recontado se han contabilizado 14 ejemplares desaparecidos de los cuales, después de hacer comprobaciones, 5 son ejemplares detectados como nuevos desaparecidos en el recuento de 2024. Después del recuento se ha realizado un estudio cuidadoso de cada uno de los ejemplares extraviados en toda la signatura B y se ha podido localizar un ejemplar. La mayoría de los que siguen sin localizar son monografías antiguas, por lo que es posible que en su mayor parte se hayan extraviado en su traslado a Alcalá o a otros departamentos de la BNE. Los libros desaparecidos anteriormente al recuento de 2024 ya tenían esa información reflejada en fondos y signatura en Symphony, a todos se les volvió a añadir la información de comprobación en el $x del campo 852 de fondos, y se añadió otra etiqueta STAFF en la signatura.

No se prevé ningún traslado masivo a la sede de Alcalá durante 2025. No obstante, sería recomendable considerar una remodelación de la colección que permitiera trasladar algunas series voluminosas y poco consultadas al altillo situado en la Sala de Información Bibliográfica.

Para colecciones ordenadas sistemáticamente, no es suficiente con poner la signatura del ejemplar, ya que en el caso de libros ordenados por la clasificación bibliográfica (B, BM, IB), ejemplares correspondientes a distintas obras pueden tener la misma signatura. Por ese motivo en el listado

hemos añadido el código de barras que en nuestro caso identifica mejor al ejemplar. Desde el Servicio se ha propuesto la adopción de un sistema complementario de ordenación que incluiría un número currens a la signatura para poder diferenciar entre los volúmenes que comparten una misma signatura y que en algunos casos puede llevar a confusión. Si una signatura se repite en más de cinco ejemplares, se incluiría un número correlativo. Así, por ejemplo, B 74 ESP pasaría a ser B 74 ESP-1, B 74 ESP-2, B 74 ESP-3, etc. Actualmente Automatización está estudiando la posibilidad de implementar este sistema.

3. CONCLUSIONES

La labor de recuento es básica en cualquier tipo de biblioteca e imprescindible en bibliotecas de carácter patrimonial, que albergan colecciones muy valiosas, como es el caso de la Biblioteca Nacional de España.

En 2024 las tareas de recuento se han desarrollado, cerrando al público únicamente las Salas especiales e integrando esta actividad en el resto de departamentos en la práctica diaria de la biblioteca como un objetivo más del año sin interrumpir el servicio para los usuarios. Esto ha permitido no menoscabar el fin fundamental de la institución, expresado en la Ley 1/2015 que la regula, de garantizar el acceso y la difusión de sus colecciones con el fin de fomentar su utilización en aquellas salas de más afluencia como el Salón de Lectura María Moliner. En la mayoría de los departamentos se han cumplido los objetivos marcados y, en algunos casos, se han llegado a superar.

En agosto de 2024 se ha producido la migración a un nuevo SIGB, que aporta nuevas formas de control sobre los documentos descritos en el catálogo, mejora el seguimiento de la circulación de los mismos e incluye mecanismos para marcar ejemplares extraviados, o disponibles. Estas nuevas formas de tratar las posibles incidencias detectadas en los recuentos, requieren un análisis detallado que nos permita determinar la forma más correcta de usarlas y la redacción de un nuevo procedimiento para reflejar cualquier estado de un ejemplar en el catálogo.