



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA



BIBLIOTECA  
NACIONAL  
DE ESPAÑA

## RECUESTO 2015

### INFORME DE RESULTADOS DEL RECUESTO

#### BNE 19 - 23 ENERO 2015

1. **INTRODUCCIÓN.**
2. **NÚMERO DE DOCUMENTOS RECONTADOS Y FALTAS DETECTADAS.**
3. **TIPO DE FONDOS Y SIGNATURAS RECONTADOS.**
4. **OTRAS TAREAS REALIZADAS.**
5. **SERVICIOS A USUARIOS.**
6. **ACTUACIONES REALIZADAS CON RESPECTO A LAS INCIDENCIAS  
DEL RECUESTO DEL AÑO ANTERIOR.**
7. **VALORACIÓN DEL RECUESTO.**

## 1. INTRODUCCIÓN.

El recuento anual ha tenido lugar durante la semana del 19 al 23 de enero de 2015, ya que el sábado 24 la BNE permaneció cerrada por haberse planificado para el viernes 23 la conclusión de los trabajos de recuento y de este modo contribuir al ahorro energético correspondiente.

En total han participado **257 personas**, habiéndose producido 32 incidencias en el personal participante, de las que han sido sustituidas 8.

Los resultados finales del recuento han sido los siguientes:

**Nº total de documentos recontados: 336.720**

**Nº total de faltas (documento falta y no hay testigo): 562**

**Indicador ISO A.3.2. Shelving Accuracy** (“Colocación correcta en los estantes”): El **99,83 %** de los documentos estaban correctamente colocados al realizar el recuento.

Desde que comenzó el recuento anual en 2008 se han revisado **5.691.514 documentos** y se detectaron en el momento del recuento **12.296 faltas**. De las faltas detectadas a lo largo de estos años se ha de indicar que se ha localizado más del 80 % de los documentos.

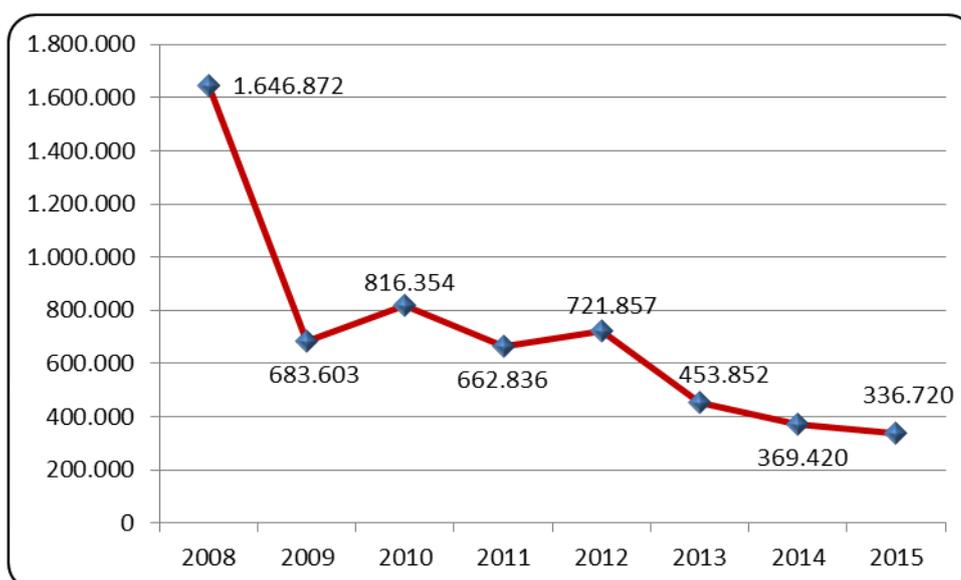
### EVOLUCIÓN DEL RECUENTO 2008 – 2015

AÑO	Nº unidades físicas recontadas	Nº faltas	% faltas	% 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
<b>TOTAL</b>	<b>5.691.514</b>	<b>12.296</b>	<b>0,23 (1)</b>	<b>99,77 (1)</b>

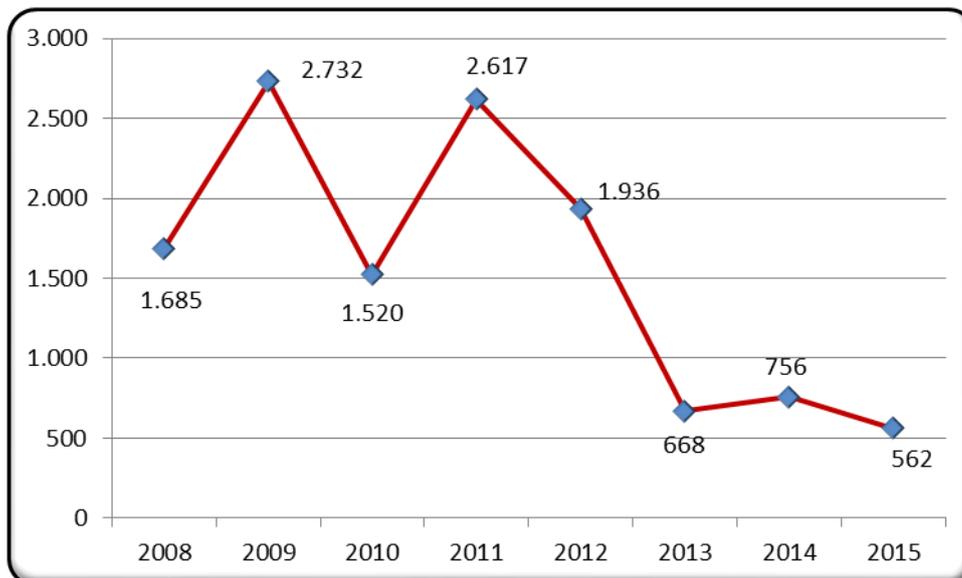
(1) Datos obtenidos del promedio.

En los dos últimos años las cantidades recontadas han descendido notablemente. Con respecto a la media de documentos recontados desde 2008 hasta 2014, en 2015 se ha recontado un 56 % menos. Con respecto a 2014 este año se ha recontado un 8,9 % menos (32.700 documentos menos). Este descenso se ha debido sobre todo a que la cantidad de personas que han intervenido es cada vez menor; influye también en el descenso de las cantidades de documentos recontados el hecho de haber incluido a lo largo de los años otras tareas complementarias no abordadas en los primeros años de recuento.

### EVOLUCIÓN DE LAS CANTIDADES DE DOCUMENTOS RECONTADOS (2008-2015)



### EVOLUCIÓN DE LAS CANTIDADES DE FALTAS DETECTADAS (2008-2015)



## 2. DOCUMENTOS RECONTADOS Y FALTAS DETECTADAS.

DEPÓSITO	TIPO DE DOCUMENTOS	UNIDADES FÍSICAS RECONTADAS	FALTAS
DG – MONOGRAFÍAS	Monografías	101.511	114
DG – REVISTAS	Revistas	8.749	10
MÚSICA	Folletos con documentos de música	11.093	14
	Partituras	7.016	0
	CDs	17.001	8
	Colecciones incompletas (Seriadas, Monografías, Partituras)	2.209	4
BELLAS ARTES Y CARTOGRAFÍA	Dibujos	2.250	0
	Grabados	3.210	4
	Fotografía	5.006	0
	Monografías	9.292	10
	Monografías antiguas con estampas (1)	169	0
	Cartografía moderna	1.743	0
	Cartografía antigua (2)	111	0
	Folletos	1.000	0
	Exlibris	600	0
	Ephemera (diferentes materiales)	25.167	0
MANUSCRITOS, INCUNABLES Y RAROS	Folletos con signatura VE	1.477	0
	Libros con signatura 2/	4.427	0
	Documentos manuscritos (3)	2.063	64
	Volúmenes de la Biblioteca de Referencia	794	0
	Localización de obras de/sobre Cervantes	4.051	0
ALCALÁ	Monografías modernas	91.443	12
SDB	Libros, folletos, CD-ROMs y micros	9.303	63
SALA DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA	Libros, folletos y revistas (signaturas IB y BM)	7.930	181
SERVICIO DE VALORACIÓN	Monografías	2.777	17
SALA DE PRENSA Y REVISTAS	Revistas libre acceso	6.965	10
	Libros (colección de referencia)	2.704	51
	Discos signaturas dig (CD's y DVD's)	6.659	0
<b>TOTALES</b>		<b>336.720</b>	<b>562</b>

(1) 8.727 estampas con 5 faltas.

(2) 44.481 hojas con 0 faltas.

(3) Las unidades físicas revisadas/ordenadas de documentos manuscritos varían según los diferentes fondos recontados, pueden ser documentos o carpetas. Las faltas que se indican de documentos manuscritos corresponden a un fondo cuya revisión y ordenación no ha concluido.

### 3. TIPO DE FONDO Y SIGNATURAS RECONTADAS.

#### Depósito General de monografías (plantas 8 y 11)

Los trabajos de recuento han tenido lugar en dos plantas del Depósito General:

-Planta 8: Libros de la signatura 3/105.000 hasta 3/203.651 (en 2014 se había recontado la signatura 3 desde su inicio hasta el 105.000, lo que ha sido continuado en 2015 hasta completar esa signatura).

-Planta 11: Libros de la signatura HAI completa, que comprende 2.657 registros bibliográficos.

Se han detectado en total 3.409 incidencias.

- Signatura 3/: 831 incidencias
- Signatura HAI/: 2.578 incidencias

Las incidencias se reparten por tipologías de la siguiente manera:

- **Faltas sin testigo:** las faltas detectadas están todavía sin comprobar; están basadas en conteo de las cruces anotadas en la plantilla. Es previsible que el número se reduzca notablemente al comprobar las incidencias.
  - 3/: 26
  - HAI/: 97
- **Obras sin catalogar (fondo moderno):**
  - 3/: 0
  - HAI/: 346 (obras abiertas, en volúmenes)
- **Signaturas libres:** falta el libro sin testigo y en el listado. En HAI/ más de la mitad de las incidencias detectadas corresponden a este apartado. Se trata de signaturas que han sido trasladadas y por tanto la signatura ha quedado libre y no ha sido sustituida.
  - 3/: 37
  - HAI/: 1.482
- **Libro no coincide con listado:**
  - 3/: 46
  - HAI/: 229
- **Libros expurgados:**
  - 3/: 19
  - HAI/: 0
- **Incidencias para el Departamento de Preservación y Conservación:** (en la signatura 3/ no se pedía este dato, puesto que se trataba de fondo moderno y ya había sido recontado recientemente, aun así algunos grupos optaron por ponerlo en observaciones)
  - 3/: 50
  - HAI/: 168
- **Falta libro con testigo:**
  - 3/: 0
  - HAI/: 54

En una primera aproximación al listado de incidencias se observan incidencias que no serían tales y por tanto habrá que eliminar del listado, como por ejemplo que en la signatura HAI/ se han anotado los ejemplares con punto rojo, o algunos con el tejuelo en mal estado, o erratas de catalogación en la signatura 3/, que no eran objeto de este recuento. Una vez eliminadas estas incidencias su número se verá previsiblemente bastante reducido.

### **Depósito General de seriadas (planta 10)**

Memorias, informes y revistas que comparten signatura con monografías. Los tramos recontados van de 5/38950 a 5/55290 y de 5/11573 a 5/18443.

Se han resuelto todas las incidencias aparecidas y se ha comenzado a revisar la catalogación y a realizar los cambios de signatura a los títulos recontados ya que hay que cambiarlas todas para que dejen de compartir prefijo de signatura con otros materiales: obras abiertas de monografías modernas y de fondo antiguo. Faltan muchos títulos por cambiar de signatura aún, se irán haciendo en la medida de lo posible en los meses siguientes. De las 56 faltas provisionales durante el recuento han aparecido 46 fascículos.

### **Depósito de Música**

Partituras (partituras sin signatura, que no son fácilmente contabilizables):

- Son fondos históricos. Por lo general son impresos (siglo XIX-primer mitad del siglo XX) procedentes de compras, canjes y donativos, y que todavía permanecen sin catalogar. También hay ejemplares de depósito legal de los años 80 (siglo XX).

- Casi todo el fondo histórico necesita carpetas. Se ha preparado para agruparlo en cajas por tipos documentales, con el objeto de planificar su posible catalogación retrospectiva para 2015, lo que aseguraría el control de la casi totalidad de la música histórica notada de la BNE.

### Folletos

Signaturas recontadas: M.FOLL/1 a M.FOLL/147

### Sonoros

SIGNATURA DC-Audio	CATALOGACIÓN	INCIDENCIAS RESUELTAS	INCIDENCIAS POR RESOLVER
DC/5.000 a DC/21.785	D.L 1989- 1995	Pegado tejuelos Cambios de cajas Colocación	Tejuelos nuevos: Huecos de discos y bibliográficos: 40 Catalogación de los que faltan del listado: 72
Listado signaturas con 2 bibliográficos DC y DCV	Varios D.L.	209 DC Identificación	Localización de 20 bibliográficos sin signatura
COLECCIONES INCOMPLETAS	Varios D.L.	Localización y ordenación.	Catalogación por colección: 140
HUECOS	Tramo DC/50.000	Seleccionados	Sin catalogar: 49



SYMPHONY	A DC/65.000		
----------	-------------	--	--

#### Sala Barbieri

Signatura MI/: desde MI/534 a MI/716.

En el depósito de Música se han encontrado documentos sin catalogar, con catalogación abreviada, incompleta o incorrecta. La mayor parte no cuentan con código de barras, tampoco suele aparecer información sobre los fondos (canje, donativo, etc.).

#### **Depósito de Bellas Artes y Cartografía**

##### Dibujo:

Signaturas: Dib/18/1/4.500 al Dib/18/1/6.400

Reorganización signatura Dibz/018 a 022 y Dibz/041

##### Grabado antiguo:

Signaturas: Invent/42.994 a 45.804

Invent/49.344 a 49.745

##### Exlibris

Signaturas: Exlibris/230 a Exlibris/479

##### Ephemera

Varios tramos de diferentes materiales

##### Fotografía:

Signaturas: 17/150 a 17/206

- Varios tramos nuevas adquisiciones:

(17/239 - 17/242 y 17/245 - 17/254)

##### Monografías Bellas Artes

Signaturas: BA/12.201 a BA/14.339

ER/2.695 a ER/2.825

##### Cartografía: Mapas modernos

Signaturas: GM-Map/10.000 a GM-Map/11.483

MV/16

##### Cartografía antigua (atlas)

Signaturas: GMm/290 a GMm/403

##### Cartografía: monografías y folletos

Signaturas: SG/0001 a SG/4.681

SG.FOLL/0001 a SG.FOLL/1.000



En Cartografía el sistema de ordenación de mapas modernos que se utiliza favorece que en ocasiones los mapas se coloquen mal, por lo que lo más probable es que en el proceso de resolución de las incidencias detectadas en el recuento se localicen los mapas que faltaban en otra ubicación.

### **Servicio de Valoración e Incremento del Patrimonio**

Biblioteca de referencia del Servicio de Valoración e Incremento del Patrimonio: de la signatura SVIP/1 a la SVIP/3272.

### **Depósito de Fondo Antiguo**

Folleto con signatura VE/400-VE/420: son folletos del S.XVIII, que no estaban incluidos en el Índice General de Impresos, por ello no se reconvirtieron y no están integrados en el SIGB. Se han anotado incidencias de 1.296 signaturas (1.073 no constan en listado, 118 presentan algún deterioro, 990 necesitan carpeta de conservación). Se han precatalogado 128 ejemplares, agregado 52 y colocado 62 carpetas de conservación.

Libros con signatura 2/12.894-2/17.320: son volúmenes que contienen tanto impresos antiguos como modernos. Se han anotado incidencias en 1.012 signaturas (715 no constan en listado, 144 faltas con testigo (faltas antiguas o traslados a otras colecciones: raros, estampas reservadas, mapas), 24 en los que la descripción no coincide, 21 en los que el código de barras debe revisarse, 246 volúmenes que presentan algún deterioro).

Documentos manuscritos: desde 2.014 el recuento de manuscritos se ha orientado a revisar y evaluar los documentos conservados en cajas de los que únicamente existe una descripción genérica con objeto de poder abordar su posterior catalogación en el SIGB.

El trabajo de preparación de estos documentos supone la ordenación de los mismos, identificación con la signatura topográfica en cada una de las hojas, numeración, sellado, desplegado de documentos, cambio de carpetas y de cajas en algunos casos.

- a) Papeles de Juan Eugenio Hartzenbusch: 155 carpetas en las signaturas Mss/20.837-Mss/20.845.
- b) Correspondencia de Santiago Ramón y Cajal: 2.224 carpetas en las signaturas Mss/22.106-Mss/22.112. En la semana de recuento se han revisado 1.593 y se ha continuado en la semana posterior al recuento para terminar su preparación previa a la catalogación
- c) Papeles de Francis de Miomandre y de Marcelle Castelier: 315 carpetas en las signaturas Mss/22.143-Mss/22.145. En esta secuencia de cajas se ha detectado la falta de 64 documentos no inventariados que pueden localizarse en el resto de la secuencia de este fondo no revisado Mss/22.146-Mss/22.168.

Volúmenes de la Biblioteca de Referencia: corresponden a catálogos de colecciones de manuscritos fundamentalmente de bibliotecas extranjeras en la secuencias INV 09 a INV 091:017.1(430) y españolas INV 091:017.1(460). Se han corregido 32 erratas en signatura, que en principio se habían considerado faltas. Se han anotado 40 volúmenes para retejular y 20 que presentan problemas en la encuadernación. Se han localizado 28 obras abiertas para comprobar si están correctamente descritas las partes publicadas que las integran y si se ha completado su publicación.

### **Depósito de Alcalá**

Se han recontado ejemplares de conservación de monografía moderna: de signatura DL/1.620.001 a DL/1.710.009.

Se han detectado unos pocos casos de libros catalogados, pero en los que no se ha llegado a grabar la signatura (estos casos se revisarán a lo largo de 2015).



### **Información Bibliográfica**

Se han recontado todas las obras (libros, folletos y revistas) con signaturas SA y SB, de libre acceso en el Salón General de Lectura y en la sala contigua (mesetón sur).

### **Sala de Documentación Bibliotecaria – SDB**

Los fondos recontados son: monografías, folletos, CD-ROMs y micros que están ordenados por CDU. Se han recontado las signaturas SDB (03) 01 a SDB 016 CHI y SDB 006 a SDB 030 LOP.

### **Sala de Prensa y Revistas**

- BMMC: desde la (038):62=60=20 ROB hasta la 821.134 TEX y la continuación del expurgo del año pasado con la BMMC 821.134.2 ANC.
- 420 revistas recontadas completas y 6.965 ejemplares recontados, de los cuales 2.661 se han llevado a depósito. 10 están perdidos. No tienen signatura *currents*.
- REVdig: desde el REVdig/2 hasta el REVdig/221 (sin contar las signaturas que están en la lanzadera).

Se han encontrado algunas incidencias, sobre todo discos rotos y cajas también rotas. Las cajas han sido sustituidas; se tratará de ver cómo sustituir los discos rotos.

## **4. OTRAS TAREAS REALIZADAS.**

En todos los depósitos se han llevado a cabo tareas complementarias al recuento. Además, los servicios a usuarios de petición anticipada, préstamo interbibliotecario, consultas de información y reprografía han seguido funcionando. Algunas de estas tareas se enumeran a continuación:

### **Equipo de restauración**

Este año, un equipo de restauradores y encuadernadores se distribuyó por los diferentes depósitos y revisó los documentos para detectar necesidades de intervención, con los siguientes resultados:

- En el Depósito General (signatura 3/ ) se han examinado un total de 73.024 documentos, de los cuales 1.527 han sido evaluados y seleccionados con deterioro. La intervención del personal DPCF se ha realizado en tramos ya recontados, por lo que ha sido posible colocar nuevos balduques y sustituir sujetalibros en mal estado, colocar adecuadamente libros caídos, colocar libros desordenados, así como suprimir algunas cintas adhesivas y otros elementos dañinos para las obras.
- En el Depósito de Cartografía se asesoró en materia de conservación en relación con folletos de la Real Sociedad Geográfica.
- En el Depósito de Manuscritos se prosiguió con la evaluación del estado de conservación del Tomás López, además de resolver las cuestiones de conservación que surgieron en el recuento.
- En el Depósito de Música, además de atender las dudas del personal en materia de conservación, se restauraron algunos documentos con carácter urgente. Estos documentos ya han sido devueltos al depósito. Se generó también un grupo de documentos que presentaban incidencias que quedaron anotadas en los listados del Departamento. La idea es que cuando haya tiempo estos documentos/libros/etc. vayan siendo restaurados.



- Depósito de Prensa y Revistas, restauración de fondo del Prensa y Revistas pendiente a fecha de hoy, en lista de espera o a propuesta de la Directora del Departamento. Relación de los trabajos realizados durante la semana del recuento. Acciones de conservación preventiva de los siguientes ejemplares: HNA/3.360 "El Misionero" n- 268-288; Z/3.310 "Valor y Fe" 1950-1952; 1954-1955; Z/3.314 "Camins" 1934; 5/16.700 "Anales de la Diputación de Cádiz", 1821.

### **Proceso Técnico**

**Precatalogación de fondo antiguo:** durante la semana del recuento ha habido un grupo de 28 personas del Departamento de Proceso Técnico realizando tareas de precatalogación de fondo antiguo, con los siguientes resultados:

- Registros bibliográficos grabados: 834
- Signaturas grabadas: 1344
- Fondos MARC grabados: 810
- Segundos ejemplares cotejados: 100
- Transferencias: 8
- Signaturas modificadas: 10
- Fondos MARC modificados: 6

### **Depósito General de Seriadas**

1. Se han hecho 84 paquetes
2. Se han hecho 1.123 tejuelos
3. Se han realizado 337 actuaciones en bibliográficos y autoridades
4. Se han realizado 273 actuaciones en signaturas y fondos

### **Música y Audiovisuales**

#### Servicio de Partituras

- Se ha comprobado en la base de datos si es catalogación abreviada, completa o necesita revisión. Las signaturas duplicadas incorrectas se han revisado y corregido y las partituras mal ubicadas se han recolocado.

- Control del estado de conservación de todo el fondo (cajas, carpetas, tejuelos, encuadernación y restauraciones).

#### Servicio de Registros Sonoros

- Se han pegado unos 200 tejuelos que estaban despegados.

- Se han detectado los errores en los bibliográficos y los puntos de acceso especialmente los de materia.

- Se han localizado colecciones incompletas y dispersas para resolver.

- Se ha comprobado y arreglado el listado de signaturas con dos bibliográficos distintos: 209 de las que han quedado, 20 bibliográficos sin signatura.

- Se ha comprobado listado de signaturas vacías en Symphony que corresponden a discos sin catalogar: 49 discos.

#### Sala Barbieri

- Tareas de comprobación y acondicionamiento de equipos reproductores y de audición y visionado:

En las cabinas de la Sala Barbieri: Luis Miguel Martínez Sánchez ha realizado la revisión de los aparatos de imagen y sonido con las siguientes tareas asociadas:

- Limpieza de los aparatos abriendo los racks de los equipos de audio/vídeo
- Comprobación del buen funcionamiento de los aparatos de las cabinas y de sus conectores. Sustitución de cables y conectores en mal estado
- Realización de ajustes técnicos
- Limpieza externa de los aparatos

- Atención a tareas ordinarias:

- Selección diaria de monografías (“escaparate”)
- Solicitudes de grabación (peticiones de reprografía, peticiones de préstamo interbibliotecario)
- Informar solicitudes de reprografía
- Consultas de información (buzón institucional, Question Point)

## **Bellas Artes y Cartografía**

En todos los tipos de materiales, después de terminado el recuento, se ha iniciado la búsqueda de los documentos que han sido señalados como falta sin testigo o se han iniciado las correcciones necesarias en el catálogo automatizado de la Biblioteca. Después del recuento también se inicia la resolución de todas las incidencias detectadas, tales como mal estado de conservación (se inicia la 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.

Durante este año se ha prestado especial atención a la localización de fondos relacionados con Cervantes.

Debido a la especial naturaleza y valor del material gráfico del Departamento de Bellas Artes y Cartografía, se han realizado los siguientes trabajos:

### **Depósito de Bellas Artes**

#### 1. Dibujos y grabados

- Colocación de fundas o carpetas protectoras al material que lo necesitara.
- Sustitución de fundas y carpetas antiguas que no están realizadas con materiales de conservación y que pueden dañar las obras.
- En los casos en que ha sido posible (dependiendo de la bandeja) desplegar los dibujos plegados para su mejor conservación y cambiar su carpeta por otra de tamaño adecuado.
- Reorganizar el almacenamiento de las obras en los muebles y bandejas para asegurar su correcta conservación.
- Cambiar o completar la señalización de los planeros y las bandejas en caso necesario.
- Anotar las bandejas que deben ser revisadas con mayor detalle a posteriori por algún motivo: demasiado llenas, bandejas en las que se mezclan dibujos sueltos con otros enmarcados (debido a que esto dificulta la conservación), etc.
- Detección de ejemplares en mal estado.

#### 2. Monografías de Bellas Artes

- Recuento hoja por hoja en las monografías y libros de artista con grabados y dibujos originales.
- Detección de estampas sin catalogar dentro de las monografías.
- Detección de obras que contienen mapas.
- Anotación de las monografías sin tejuelo, que con posterioridad se imprimen y se colocan.
- Elaboración de un listado de obras que precisan revisión en su catalogación para enviarlo a Proceso Técnico de Monografías.
- Detección de ejemplares duplicados y triplicados para su posible traslado a Depósito General o a la sede de Alcalá debido a la falta de espacio en este depósito, o para su expurgo en los casos determinados por los procedimientos establecidos.
- Detección de ejemplares en mal estado, para el inicio de acciones de preservación, en coordinación con el Departamento de Preservación y Conservación de Fondos.
- Cambio de cajas deterioradas.
- Colocación de sujetalibros y testigos.

### 3. Fotografía

- Colocación de testigos en el lugar de las fotografías que se han sacado de las bandejas por estar montadas en paspartú.
- Dar signatura y ubicación a las adquisiciones de fotografía pendientes de ello, para facilitar su posterior proceso técnico.
- Colocación de materiales procedentes de compra en bandejas y cajas para proceder a su signaturización y catalogación.
- Colocación de materiales de conservación.
- Señalización con cartelas nuevas en caso necesario.
- Detección de fotografías en mal estado.

### 4. Exlibris

- Se ha comenzado a dar signatura e introducido en fundas de conservación la colección de exlibris españoles.
- Búsqueda de fondos relacionados con Cervantes.

### 5. Ephemera

- Organización y reordenación de las últimas adquisiciones.
- Búsqueda de fondos relacionados con Cervantes.

## **Depósitos de Cartografía**

### 1. Cartografía moderna

- Traslado de algunas obras de ubicación con el fin de racionalizar el espacio disponible.
- Detección de ejemplares en mal estado.
- Colocar fundas o carpetas protectoras a los mapas en hoja suelta que lo precise.
- Retirar fundas y carpetas antiguas que no están realizadas con materiales de conservación y que pueden dañar las obras.
- Detección de errores y arreglos en la base de datos Symphony



## 2. Cartografía antigua

- Recuento de los Atlas y libros de geografía antiguos hoja por hoja.
- Detección de ejemplares en mal estado.
- Colocación de cajas de conservación y listados para realizar cajas en un futuro.
- Detección de errores y arreglos en la base de datos Symphony

## 3. Monografías de cartografía (Real Sociedad geográfica)

- Detección de ejemplares en mal estado.
- Colocación de cajas de conservación y listados para realizar cajas en un futuro.
- Recolocación para mejorar el aprovechamiento del espacio.
- Detección de errores y arreglos en la base de datos Symphony

## **Servicio de Valoración e Incremento del Patrimonio**

Completar testigos existentes.

## **Manuscritos, Incunables y Raros**

Localización de las obras de/sobre Cervantes. Por indicaciones de Dirección Técnica 3 personas que iban a recontar materiales han estado revisando listados de obras no incluidas en el SIGB para localizar obras de/sobre Cervantes y priorizar su catalogación.

Se ha revisado parcialmente un listado actualizado de la signatura de Raros no en SIGB acotando la secuencia procedente de Gayangos y se han localizado 5 signaturas.

Se facilitaron listados no actualizados de recuentos de signaturas de Depósito General, con ellos se ha trabajado comprobando si había obras ya descritas en el SIGB y las que no estaban posteriores a S.XVI se han revisado en fichero topográfico y en algunos casos en depósito, pero no se ha localizado ninguna signatura.

Preparación de obras para la grabación de TVE sobre coleccionismo cervantino: 14

Elaboración de informes de obras para 3 exposiciones

Atención de consultas en Question Point y buzones institucionales: 3

Autorización de informes de reprografía: 38

Tramitación de peticiones anticipadas: 7 obras en 6 peticiones

Preparación de peticiones de préstamo interno:

- préstamo Interbibliotecario: 11
- laboratorios de la BNE: 8
- digitalización de incunables: 10
- medición y comprobación de atriles para obras solicitadas para exposiciones: 120
- envío a Restauración de obras autorizadas para exposiciones: 51

Preparación de obras para catalogar por la empresa: 157

Comprobación en depósito de préstamos en SIGB.



Arreglo de 2 rotativos de microformas por parte de la empresa encargada de ello. Se ha realizado en esta semana porque se tenía que vaciar y desplazar los dos cuerpos de estantería por parte del personal de la empresa de transportes.

Sustitución de los puntos de acceso para la nueva fase WIFI en la Sala Cervantes por la UCI.

Limpieza de volúmenes de la Biblioteca de Referencia en la Sala Cervantes (Sala 2 y 3 donde no se recontaba), atriles, pesos, mesas y sillas de la Sala Cervantes, por el servicio de limpieza.

### **Sede de Alcalá**

- Revisión de documentos prestados en 2014 para digitalización: 378 documentos
- Revisión de préstamos caducados e ítems en tránsito: 1.006 documentos
- Comprobación de documentos no ingresados en robot: 42 documentos
- Revisión de incidencias de la sala de lectura de 2014: 9 documentos

### **Referencia**

#### Información bibliográfica:

Obras seleccionadas (Monografías) para devolver a Depósito General: 94 vols.

Obras seleccionadas (Publicaciones Periódicas) para devolver a Depósito: 3 ejemplares

La selección de obras para su devolución se ha realizado en función, fundamentalmente, de su obsolescencia o por tener más de un ejemplar en el Servicio.

Otras tareas:

Ítems asignados: 382

Modificación signaturas: 118

Envío a encuadernar: 32 vols.

Tejuelos colocados en 37 vols.

Recolocación de obras y modificación de la señalización, de acuerdo con los espacios disponibles y con el objetivo de buscar un mejor acceso para los usuarios, con signaturas SA y SB.

#### Servicio de Documentación Bibliotecaria:

El recuento se efectuó entre el lunes 19 y el jueves 22, el viernes se comenzó a subsanar las incidencias encontradas, pero todavía no podemos dar datos porque aún no hemos terminado este proceso.

#### Sala de Prensa y Revistas:

La retirada de las revistas del 2011 de los casilleros de libre acceso, conlleva que se preparen dichos ejemplares para su colocación en el Depósito General. Para ello se preparan "paquetes" de las revistas retiradas. Cada título se reagrupa, según su periodicidad, en uno o varios paquetes que se elaboran (se colocan los ejemplares entre cartones que se cortan al tamaño adecuado y se atan con balduque), se tejuelan y se colocan en la signatura correspondiente en el Depósito. Este año se hicieron 447 paquetes, se colocaron 129 tejuelos a las revistas correspondientes y se han colocado entre paquetes y revistas un total de 576 volúmenes

#### Información General y Carnés:

- Traslado de expedientes de usuarios de la BNE de los muebles archivadores de expedientes de carnés nuevos del año en curso, del despacho de la Sección de Información General y Carnés, a

otro mueble archivador en la misma Sección. En este último colocamos desde el expediente 261.575 al 268.810 (en total 7.235 expedientes).

- Colocación de expedientes en cajas para enviar al archivo definitivo de la BNE cuando proceda, desde el expediente nº 248.711 al expediente nº 261.574 en total 24 cajas. Se realizaron listas de cada uno de los expedientes que se incluyeron en cada caja, adjuntándolas dentro de la caja correspondiente.

Desde la caja nº 201 a la 224 se han incluido 550 expedientes en cada caja para facilitar su manipulación (en total 12.863 expedientes). (En años anteriores se metían en cada caja 800 y posteriormente 550 expedientes).

- Impresión y colocación de etiquetas autoadhesivas en 24 cajas de expedientes para enviar al archivo definitivo de la BNE cuando proceda. Desde la caja nº 201 a la 224, ambas inclusive.

- Preparación de carpetillas y etiquetado de dos cuerpos de archivo en la Sección de Información General y Carnés para el archivo de expedientes de carnés nuevos del año en curso. Cada cuerpo tiene 2 cajones y en cada cajón se colocan 22 carpetillas. En cada carpetilla se colocarán 200 expedientes. Se ha hecho espacio de 4 cajones para unos 17.600 posibles expedientes. (4 cajones x 22 carpetillas = 88 carpetillas x 200 expedientes en cada carpetilla = 17.600 posibles expedientes).

#### Salón General de Lectura:

- A partir de un listado de documentos para excluir de préstamo, proporcionado por el Departamento de Preservación, se ha llevado a cabo la revisión de 3.093 registros del catálogo, con la finalidad de excluir de préstamo aquellos que aún no lo estuvieran. De los registros revisados se han retirado de consulta 2.381.

Con la realización de esta tarea se pone fin al desajuste que existía entre la situación de los documentos excluidos de préstamo y su reflejo en el catálogo. A partir de ahora los usuarios podrán conocer antes de solicitar un libro si éste está retirado de consulta por preservación.

Así mismo, se enviará al Departamento de Preservación un listado con aquellos ejemplares únicos que no se han excluido por no existir ninguna reproducción de los mismos (ni en microfilm ni en BDH) a fin de que dicho Departamento valore si reproducirlos y nos indique si finalmente se excluyen o no.

## **5. SERVICIOS A USUARIOS.**

Las tareas realizadas durante la semana del recuento en relación a los usuarios han sido las siguientes:

#### **Referencia**

<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>INFORMACIÓN GENERAL Y CARNÉS</b>	<b>INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA</b>	<b>SALÓN GENERAL</b>	<b>SALA DE PRENSA</b>
P. ANTICIPADA para usuarios			148	4
P. ANTICIPADAS para préstamo interno			2	1
QUESTION POINT	3	11		8

CONSULTAS POR E-MAIL	9		3	0
CARNÉS TRAMITADOS (vía web)	37			
CONSULTAS TELÉFONO	23			7
LIBROS PRESTADOS A DIGITALIZACIÓN MASIVA			17	

### **Préstamo Interbibliotecario**

#### **1. Peticiones de bibliotecas**

Número de bibliotecas que han enviado sus peticiones: **67** (de ellas **41** españolas)

Número de peticiones de bibliotecas: **98** (de ellas **33** extranjeras y **65** españolas)

Número de documentos enviados (electrónicamente) a otras bibliotecas: **34**

#### **2. Peticiones de usuarios**

Número de peticiones de usuarios con carné de la BNE: **6**

Número de consultas de usuarios con carné de la BNE: **4**

Número de usuarios a los que se ha avisado de la llegada de documentos: **5**

#### **3. Atención al correo diario**

Atención diaria al correo: cartas, paquetes de devoluciones de documentos: **17** (y su posterior devolución en el sistema SOD: **21**, Symphony: **23**, listado y envío a Alcalá: **21**)

Envío de **44** paquetes por correo ordinario (**21** para España y **23** para correo internacional)

#### **4. Actividades de contabilidad**

Número de facturaciones atendidas: **28**

Reclamaciones de facturas: **49**

Atención a reclamaciones de pagos: **36**

Mantenimiento de apuntes bancarios con su actualización en las correspondientes peticiones en el sistema de gestión: **11**

Anotación de pagos recibidos en forma de *vouchers* IFLA de bibliotecas extranjeras: **22**

Anotaciones de pagos de bibliotecas españolas y apuntes en el sistema: **12**

Albaranes: **72**

Envíos de documentos a usuarios: **7**

Anotación de pagos recibidos en forma de *vouchers* IFLA de bibliotecas extranjeras: **290**

#### **5. Otras tareas**

Números de notificaciones generadas en total y registradas desde el sistema de gestión (a usuarios + a bibliotecas): **213**

Atención a llamadas de teléfono: **17**

Número de altas/modificaciones de datos de instituciones: **11**

Correos enviados desde el buzón de PI para atender peticiones de usuarios: **43**

Peticiones retiradas del depósito general: **78**

Recepción y apertura diaria de la caja procedente de la sede de Alcalá. **5**

Preparación y envío de paquetes con documentos solicitados en préstamo para instituciones: **3.**

### **Reprografía**

1. Se tramitaron 36 pagos por banco.
2. Se dieron de alta 13 expedientes, correspondientes a expedientes que se enviaron al laboratorio, o bien permisos de publicación, o facturas de difusión.
3. En relación a los presupuestos, no es posible aportar este dato con fiabilidad dado que tan solo contamos en Oficina con Pilar Cobo. La estimación es de 36, aproximadamente, coincidiendo con el punto 1.
4. Se recibieron 42 solicitudes Web que contienen un total de 65 peticiones.
5. Se han recibido 54 peticiones informadas por los servicios correspondientes.

## **6. ACTUACIONES REALIZADAS CON RESPECTO A LAS INCIDENCIAS DEL RECUENTO DEL AÑO ANTERIOR.**

### **Sede de Alcalá**

Las incidencias que se detectaron durante el recuento de enero de 2014 se recogieron en detalle en un informe enviado al Departamento de Proceso Técnico para la realización de comprobaciones y la solución de las incidencias de forma sistemática.

Tipos de incidencias que se han revisado:

- Faltas no controladas en Symphony (documentos. Se han localizado 5 de las 18 faltas. Han quedado corregidos en Symphony el fondo e ítem.
- Faltas ya controladas en Symphony (testigos de “falta”): el ítem aparece como “missing” en el sistema en los 53 casos.
- Casos de traslados de fondos a otros departamentos o firmas (testigos de “traslados”). Quedan controlados los ejemplares pendientes de localizar, las faltas y los cambios de firma, y corregidos los fondos e ítems.
- Documentos que no aparecían descritos en Symphony: quedan identificados los 176 casos detectados pendientes de catalogación.
- Casos de duplicados o con errores de descripción en Symphony: quedan resueltos los 63 casos detectados.
- Casos relacionados con el estado de conservación de los fondos: 32 incidencias notificadas al Departamento de Preservación y Conservación relacionadas con el mal estado de conservación de los ejemplares.



## **Preservación y Conservación**

A nivel general, el IFADU-DPCF trabaja con los ejemplares notificados de modo acumulativo, es decir, no sólo sobre los ejemplares notificados ese mismo año sino sobre cualquiera de ellos. En muchos casos se habían efectuado trabajos anteriores a la notificación de cada uno de los recuentos que no se contabilizan en el presente documento.

RECUESTO 2014: Notificadas al DPCF: 3.357 signatures

Búsquedas bibliográficas: 2.918<sup>1</sup>

Evaluados: 93<sup>2</sup>

Ítem Excluido – Preservación: 342<sup>3</sup>

Enviados a cajas: 55 (terminados 51)<sup>4</sup>

Enviados al Lab. Encuadernación: 6 (terminados 2)<sup>5</sup>

Enviados al Lab. Restauración: 8 (terminados 2)<sup>6</sup>

Enviados al Lab. Digitalización: 0

## **Bellas Artes y Cartografía**

En el recuento realizado en el mes de enero del año 2014, se advirtieron diferentes tipos de incidencias que en los meses siguientes se procedió a solucionar.

### 1.- Faltas con o sin testigo.

- Faltas sin testigo. Algunas de estas faltas eran traslados mal informados o malas colocaciones relativamente cercanas que han podido localizarse con cierta facilidad. En otros casos fueron faltas históricas.

En monografías modernas BA/ las faltas sin testigo se trataban en realidad de traslados a Depósito General o a la Sede de Alcalá, y en algún caso alguna obra con múltiples ejemplares en la BNE que se había expurgado. En el caso de obras que no se han conseguido localizar, se ha anotado la falta en el registro de fondos del ejemplar, utilizando los campos 852 \$z y 852 \$x.

- Faltas con testigo (incluidos los traslados). La gran mayoría de las faltas detectadas son traslados ya informados o faltas antiguas ya conocidas, en muchos casos ya detectadas en recuentos anteriores. Para las que no tenían la correspondiente anotación en

---

<sup>1</sup> En todos los casos se ha comprobado si las signatures remitidas eran únicas o no, haciendo la comprobación de los datos oportunos de los mismos y dejando como no prioritarios de búsqueda sólo los ejemplares múltiples.

<sup>2</sup> Evaluación exhaustiva por personal especialista para su tratamiento.

<sup>3</sup> Sólo en los casos en que existe alternativa de consulta: otro ejemplar o reproducción asociada. En muchos casos no se puede hacer todavía efectiva por ausencia de dicha alternativa.

<sup>4</sup> Supeditados a la existencia de un contrato externo de cajeado y a las cantidades y plazos establecidos en el contrato.

<sup>5</sup> El envío de trabajos a las diferentes unidades depende en gran medida de la capacidad que tienen dichas unidades a asumir los trabajos remitidos más que a las propias necesidades de los documentos. La mayoría de los trabajos todavía en ejecución han sido enviados recientemente y serán presumiblemente terminados a lo largo de 2015.

<sup>6</sup> Actualmente existe una acumulación estimada de 1.000 ejemplares en situación de deterioro extremo.

Symphony, se ha añadido esta nota en el ejemplar de la falta o en los casos en los que el traslado no estaba bien informado en Symphony se ha corregido. Otras faltas son obras prestadas temporalmente a exposiciones, que están totalmente controladas en la aplicación específica de la Biblioteca que gestiona estos préstamos e indicado en el SIGB Symphony.

- Cambios de signatura de una obra para que conste correctamente (traslados anteriormente mal informados).
- Durante los meses de febrero y marzo se examinarán las listas de signaturas obtenidas para los diferentes tipos de incidencias para hacer las anotaciones en Symphony correspondientes a las faltas, con o sin testigo.

## 2.- Obras no catalogadas en el SIGB de la BNE (Symphony).

- La falta de una obra en Symphony, es una incidencia relativamente frecuente ya que hay bastantes fondos del Departamento que aún no están catalogados. Se ha tomado nota de ellos para estudiar su interés y valorar la prioridad en su proceso técnico.
- Respecto a las obras gráficas sin procesar, se ha estudiado las que habría que catalogar inmediatamente.
- En los casos de monografías que no aparecían en Symphony se han catalogado, o bien dentro del departamento (si se trataba de monografías que contienen en su totalidad material gráfico) o bien se han enviado al Departamento de Proceso Técnico, que las ha catalogado y las ha devuelto al DBAC debidamente catalogadas.

## 3.- Errores de catalogación o no coincidencias entre la información del catálogo de la Biblioteca y la de la obra en depósito.

- En todos los tramos de signaturas se realizó una revisión de los fondos existentes en los depósitos de Bellas Artes y Cartografía, comparando dichos fondos con los listados o con los libros de registro y los ficheros topográficos de los diferentes fondos del Departamento. En los casos en que eran errores de catalogación se han corregido, por el departamento correspondiente en cada caso.

## 4.- Obras que necesitan tejuelo, restauración, etc.

- También se han contabilizado y tomado nota de los ejemplares con un grado de deterioro importante. Debido a la antigüedad y características del fondo recontado, esta incidencia es relativamente frecuente. Se han elaborado listas de obras en mal estado de conservación e informado al Departamento de Preservación y Conservación de Fondos para estudiar su posible restauración o preservación. No obstante, y debido a las especiales características del material del Departamento, se han colocado fundas melinex o carpetas de cartulina no ácida a muchos de los materiales para evitar deterioros futuros.
- Durante el mes de febrero se colocaron tejuelos a las obras que lo precisaban.
- En los casos de monografías modernas y antiguas deterioradas, se han enviado las correspondientes solicitudes de acciones de preservación al Departamento de Preservación y Conservación de Fondos, quienes, a través del Programa de Preservación de Fondos Ácidos, Deteriorados y Ediciones Únicas, ha procedido a su preservación en caja, restauración o reparación, según las prioridades establecidas en cuanto a ejemplares únicos, importancia de los fondos, etc., siempre teniendo en cuenta los recursos disponibles. Actualmente se han enviado todas las solicitudes de acciones de preservación, pero no todas han podido ser resueltas todavía.

## 5.- Duplicados y triplicados de monografías modernas.

- El recuento de 2014 se aprovechó para detectar ejemplares múltiples (duplicados y triplicados de monografías) para su posible traslado a Depósito General o a Alcalá debido a la falta de espacio en este depósito. Como consecuencia, se detectaron gran cantidad de ejemplares múltiples en los depósitos de Bellas Artes y Cartografía que se trasladaron a Depósito General o a la Sede de Alcalá. En los casos en los que se detectaron ejemplares múltiples de los que la BNE tenía más de tres ejemplares, se procedió a su expurgo, en coordinación con el Departamento de Adquisiciones y siguiendo el procedimiento vigente de expurgos.

#### 6.- Otras incidencias relevantes.

- En el caso de mapas modernos, el sistema de ordenación que se utiliza favorece que en ocasiones los mapas se coloquen mal, por lo que lo más probable es que en el proceso de resolución de las incidencias detectadas en el recuento se localicen los mapas que faltaban en otra ubicación.
- En el recuento de 2014 se recontó la signatura BAI/, correspondiente a publicaciones en varios volúmenes o seriadas, con el objetivo de detectar obras que, o bien estaban completas (en cuyo caso se han trasladado a otra signatura más adecuada) o bien no existía la posibilidad de completarlas. También en esa signatura existían fondos que no eran de interés dentro de la colección del Departamento, en cuyo caso se han trasladado o expurgado según los procedimientos establecidos.
- Gracias a estos trabajos con la signatura BAI/ se ha podido ampliar el espacio de crecimiento de la signatura ER/ y de la propia signatura BAI/.

#### 7.- Faltas detectadas.

- Depósitos de Bellas Artes: pendiente de últimas comprobaciones las faltas de dibujos y grabados. En monografías y seriadas se resolvieron las 22 faltas. En dos de ellas no se localizaron las obras pero se anotó en el registro de fondos.
- Depósitos de Cartografía: se identificaron los motivos de las 23 faltas de mapas modernos en hoja suelta. Veinte de ellos se encontraban mal colocados, los tres restantes no aparecieron, por lo que se colocaron testigos en sus sitios y se añadió una nota en el Catálogo. Respecto a la falta de 4 hojas en monografías antiguas, atlas, se indicó en el registro bibliográfico de fondos.

#### **Depósito General de Seriadas**

Con relación a las tareas realizadas a lo largo de 2014 con respecto a las incidencias del recuento de dicho año, no tenemos ninguna tarea pendiente. Se revisó la catalogación de todos los títulos recontados y se modificaron todas las signaturas/Item y fondos MARC ya que como lo recontado fue de la signatura 5/ hay que cambiarlas de signatura.

El resumen de datos es el siguiente:

- Modificación de registros bibliográficos: 773
- Modificación de signaturas/ítem: 1.592
- Modificación de fondos MARC: 1.592

Los datos más detallados se han ido incluyendo a lo largo de la estadística del año 2014 como trabajos habituales de Seriadas.

#### **Depósito de Fondo Antiguo**

El Archivo de Felipe Boso integrado por 854 unidades físicas que se recontaron y organizaron en el recuento de 2014, ha sido incluido en la base de datos de Archivos Personales por una persona con la beca de investigación de la BNE.

## Referencia

### Sala de Documentación Bibliotecaria:

En lo referente al Recuento de 2014, en el SDB fue bastante atípico debido a que los listados estaban muy desordenados y faltaban muchos libros.

Sólo pudieron recontarse 4.695, de los que faltaban 76. Durante 2014 se trataron de localizar los libros que faltaban, se corrigieron los que tenían mal asignado el estatus de préstamo y se cambiaron tejuelos en mal estado.

Después del recuento se llevó a cabo el expurgo de la colección y se enviaron ejemplares al depósito de Alcalá y otros al Servicio de Donativo.

### Información bibliográfica:

-Se devolvieron a Depósito, atendiendo a su obsolescencia o por tener más de un ejemplar en el Servicio, 519 volúmenes de monografías y 252 volúmenes correspondientes a 24 títulos de publicaciones periódicas. Se actualizó la nueva situación de las obras en Symphony.

-Se asignaron 12 items.

-Se colocaron tejuelos en 148 volúmenes.

-Se recolocó y señaló la colección con signatura IB y BM ubicada en la Sala de Información Bibliográfica.

### Sala de Prensa y Revistas:

La mayor parte de las incidencias se pasan al Departamento de Publicaciones Seriadadas. En la Sala se realizaron:

- 3 cambios de signaturas de BMMC (colección de referencia de libre acceso SPR)
- 46 volúmenes de BMMC enviados a encuadernación
- 42 títulos de revistas de libre acceso dados de baja para libre acceso al detectarse que ya no se recibían
- 28 títulos (504 ejemplares) dados de alta para revistas de libre acceso

## Depósito General de Monografías

Durante todo el año 2014 la Sección de Catálogos Generales e Índice, se ha encargado de solucionar todas las incidencias localizadas durante el Recuento del año 2014, de hacer las anotaciones pertinentes en los catálogos manuales y de poner los testigos en depósito. Tras el recuento, se pasaron a una tabla de Excel todas las incidencias anotadas por los equipos. En total se recogieron el siguiente número de incidencias:

- Signatura 3/: 18.475 incidencias
- Signatura 2/: 2.415 incidencias
- TOTAL: 20.890 incidencias

Posteriormente se depuraron las falsas incidencias o las mal anotadas, se agruparon por tipologías y se elaboraron listados separados con cada una de ellas para facilitar su tratamiento. La cantidad de incidencias que se resolvieron de cada una de las tipologías se resumen en este cuadro:

TIPO DE INCIDENCIA	SIGNATURA 2/	SIGNATURA 3/
LIBROS DE FA SIN CATALOGAR DETECTADOS	46	10.840
LIBROS PRECATALOGADOS (ANTERIORES A 1831)	1	58

LIBROS CATALOGADOS (POSTERIORES A 1831)	112	200
BIBLIOGRÁFICOS CORREGIDOS	--	19
ERRATAS DE CATALOGACIÓN (NO RESUELTAS)	--	1025
PASADOS A OTRAS SIGNATURAS	1268	2528
SIGNATURAS LIBRES SIN ESPACIO EN DEPÓSITO	260	21
FALTAS DE AÑOS ANTERIORES	109	368
FALTAS SIN RESOLVER	2	17
PRESTAMOS COMPROBADOS	3	186
SIGNATURAS CORREGIDAS	28	244
SIGNATURAS ERRÓNEAS	5	26
INCIDENCIAS NOTIFICADAS A RESERVA IMPRESA	30	130
LIBROS EXPURGADOS	24	46
FALSAS INCIDENCIAS	34	212
INCIDENCIAS PRESERVACIÓN	305	2434
INCIDENCIAS YA RESUELTAS RECIENTEMENTE (REVISADO 2013)	228	9
BALDAS LLENAS	4	68
<b>TOTAL</b>	<b>2.459</b>	<b>18.431</b>
	<b>20.890</b>	

A finales año se dio por finalizado el trabajo de revisión de las incidencias, quedando revisado el cien por cien de las detectadas. El resultado de la revisión se plasmó tanto en el SIGB, Symphony, como en los catálogos manuales, quedando anotadas todas las observaciones detectadas en el topográfico y se ha dejado testigo en depósito.

## **Departamento de Música**

### Partituras

- Se han corregido todos los errores detectados: recolocación de documentos mal ubicados, catalogación en Symphony, restauración y encuadernación, carpetas y cajas, etc.
- Se buscaron las partituras que faltaban sin testigo y se han localizado 3, pero las otras 10 ya faltaban de recuentos anteriores y pueden seguir mal colocadas.

### Registros sonoros

-Incidencias resueltas del recuento de 2014:

Tejuelos de la colección donada por Coppini: DS/14624 a DS/15407

Fundas cambiadas

Localización de los discos Ds/14467/1 y 11



-Incidencias sin resolver

Catalogación de DS/14269 a DS/14324 (DL.1986-91)

### Sala Barbieri

Se han subsanado las siguientes incidencias detectadas en el recuento de 2014:

- 200 volúmenes sin código de barras
- 13 volúmenes enviados a Departamento de Preservación
- 22 volúmenes retejeados
- 14 errores en catálogo
- Corrección de instalación inadecuada de unidades documentales (cambios de balduque, encartonado, revisteros, testigos, sujetalibros...)

## 7. VALORACIÓN DEL RECuento.

### **OBJETIVOS ALCANZADOS**

En algunos depósitos no se han conseguido las cantidades previstas, sin embargo en algunos se ha superado esa previsión. En suma, el porcentaje global alcanzado ha sido de un 11,1 % con respecto a la cifra global prevista (la cifra prevista fue de 303.000 ejemplares y se han recontado 336.720 en la suma de todos los depósitos).

- En Depósito General de monografías se ha alcanzado el 100,20% de los objetivos propuestos.
- En Depósito General de seriadas los objetivos previstos se han cumplido al 100%.
- En Música y Audiovisuales se ha alcanzado el objetivo propuesto en cuanto al recuento de las firmas comprendidas en el tramo MI/534 a MI/final alcanzando el 100% del objetivo perseguido, que supone la comprobación de 182 firmas.
- En Bellas Artes y Cartografía en general el porcentaje alcanzado ha sido alto con respecto a los objetivos propuestos.
  - En el caso de las Monografías antiguas y modernas de Bellas Artes – los objetivos se han alcanzado al 95 % aproximadamente, puesto que en monografías antiguas se han recontado 25 obras más de las previstas y en monografías modernas se han recontado 461 menos, de un total de 3.537 obras recontadas.
  - En el caso de la Cartografía (mapas y atlas) los objetivos se han alcanzado al 100 %, puesto que se han recontado todos los tramos previstos, a pesar de algunos problemas de listados.
  - En el caso del Material gráfico original – los objetivos se han alcanzado al 70% aproximadamente, debido a las incidencias de personal y los trabajos de adecuación de los materiales para su correcta conservación.
- En Manuscritos, Incunables y Raros se ha revisado el 63% de lo indicado en el Plan de trabajo, Recuento 2015, por varias razones:

En el caso de los manuscritos, dos personas han tenido que dedicar parte de su tiempo a realizar la previsión de documentos y registros aproximados para incluir en el futuro pliego para la contratación de personal para su catalogación a petición de la Dirección Técnica.

En el caso de los impresos, ha habido 2 personas menos de las previstas, por una ausencia y tres personas dedicadas a la revisión en fichero topográfico de obras no

incluidas en el SIGB para localizar las que pudieran ser de/sobre Cervantes por indicación de la Dirección Técnica.

Además una persona ha tenido que atender otras peticiones urgentes.

- En la sede de Alcalá el porcentaje alcanzado respecto a los objetivos propuestos ha sido de un 100% (objetivo 91.443 documentos, se han revisado todos).
- En Referencia, en concreto en la Sala de Prensa y Revistas, El porcentaje alcanzado respecto a los objetivos propuestos fue de 100% en la revisión de las revistas de libre acceso.

Con respecto a la revisión de la colección de referencia, este se ha realizado en, aproximadamente un 70% de la finalidad propuesta de la parte nueva que había que seguir recontando (revisión y expurgo) y un 100% de la revisión de la colocación del tramo recontado el año pasado.

El mayor problema encontrado fue con la revisión de la colección de referencia. La colección de referencia está colocada por CDU y los listados con los que trabajábamos no recogían con exactitud la ordenación propia de la CDU de la sala por lo que en algunos casos la localización de los documentos en el listado era dificultosa, aunque como ese problema ya lo detectamos el año pasado se buscó una nueva fórmula para elaborar el listado que solucionó parte del problema, aunque no del todo. Además, al tratarse de continuar con el expurgo para adecuar la colección, se generaba una revisión más profunda de los documentos recontados.

El propio personal que llevaba la parte del recuento de la colección de referencia (este año sólo dos personas) ha procedido a la recolocación física de los ejemplares (e incluso de las baldas) en las nuevas ubicaciones designadas para la misma.

Con los documentos expurgados de la colección de referencia, tanto de este año, como del pasado, se va a proceder a revisarlos y se hablará con el personal de Depósito General y Alcalá para reubicarlos según sus indicaciones.

Las obras microfilmadas y digitalizadas revisadas lanzan el siguiente porcentaje de objetivos alcanzados:

- Obras en microfilm (signatura REVmicro): aprox. un 80%
- Obras en microficha (signatura REVmcf): la revisión de esta signatura es muy costosa por lo que se decidió revisar sólo las obras más consultadas: periódicos “El País” (REVmcf/ 117), “Región”, de Oviedo (signatura REVmcf /99), “El Carbayón” (signatura REVmcf/100) y “Diario de Mallorca” (signatura REVmcf/112). El porcentaje conseguido fue del 100%
- Obras digitalizadas ubicadas en la lanzadera (signatura REVdig): El porcentaje conseguido fue de 100%
- El Servicio de Valoración e incremento del Patrimonio tenía previsto recontar 2.500 ejemplares, y se han recontado 2.777, lo que supone un cumplimiento del 111,08% del objetivo.
- En cuanto al porcentaje alcanzado por el equipo de restauración y conservación, es del 61,7% (73.024 examinados de una muestra total de 108.801) en el Depósito General.

## **OTROS ASPECTOS A VALORAR**

Debido a la experiencia que se va adquiriendo cada año con el recuento, este año ha transcurrido con normalidad.

Algunos de los aspectos positivos han sido:

1. Recuperación de documentos “perdidos” en todos los depósitos y reubicación de ejemplares mal colocados.
2. Mejora en la organización del recuento debido a la experiencia acumulada, lo que se ha traducido en una mayor eficiencia en general.
3. Ganancia de espacio debido a la compactación de colecciones, recolocaciones y otro tipo de revisiones que es imposible hacer cuando la BNE está abierta al público.
4. Reorganización de los depósitos y mejora general del estado de los mismos: actualización de colecciones de referencia, traslado de duplicados a otros depósitos, etc.
5. Mejora en la conservación y almacenaje de la documentación, al seguir las instrucciones de los especialistas restauradores, cambios de cajas en mal estado, etc.
6. Mejora de la información que aparece en el catálogo sobre las colecciones, al corregirse errores, al completarse registros, eliminarse registros duplicados, ponerse códigos de barras nuevos o modificar errores detectados en dichos códigos, etc.
7. Incremento de los registros bibliográficos en el SIGB gracias a la precatalogación retrospectiva del fondo antiguo.
8. Buena limpieza en el Depósito General de monografías, lo que ha supuesto una mejora de las condiciones de trabajo en el personal. También la limpieza previa de la signatura 2 en el Depósito de Manuscritos, Incunables y Raros ha sido positiva (aunque el ambiente aún estaba cargado de polvo en suspensión) resultado de dicha limpieza en el mismo depósito que concluyó el mes anterior.
9. En cuanto al material se ha de señalar que, en general, ha habido material suficiente y el suministro de material (por ejemplo sujetalibros y carros) ha sido ágil, aunque ha habido deficiencias específicas que se señalan en los aspectos negativos.
10. Por primera vez en un recuento en el Departamento de Manuscritos, Raros e Incunables se ha probado la viabilidad de incorporar al SIGB al tiempo que se recontaba los folletos no incluidos mediante precatalogación o agregación de ejemplares. En los primeros 350 folletos (180 no en SIGB: 128 precatalogaciones y 52 agregaciones). Se analizará si se propone para el próximo recuento.
11. Este año el recuento en la Sala de Documentación Bibliotecaria ha sido más fácil porque los listados estaban mucho mejor ordenados. Durante todo el pasado 2014 el Servicio de Automatización ha estado realizando pruebas para tratar de conseguir unos listados ordenados según la CDU, en el SDB hemos comprobado cada una de las pruebas y el resultado final ha sido bastante satisfactorio.

Entre los **aspectos negativos**, los más importantes son:

1. Lamentablemente el número de personas disponibles para recuento desciende respecto a años anteriores, probablemente en relación con el descenso general de recursos humanos de Dirección Técnica, lo cual repercute negativamente en la cantidad de fondos recontados, que anualmente desciende de forma considerable.
2. A pesar del poco personal dedicado al recuento, algunos depósitos han visto sus efectivos reducidos por tenerse que dedicar de forma puntual a otras tareas. En el depósito de Bellas Artes y Cartografía, por ejemplo, las incidencias e imprevistos no se han podido sustituir puesto que no existe personal disponible para ello, limitando el tiempo que cada trabajador dedica al recuento, por lo que afecta a los resultados finales.



3. Algunos fallos organizativos, como haber podido ampliar los tramos de firmas en los recuentos de fondo moderno, para evitar que hubiera equipos que acabaran el miércoles.
4. Sigue habiendo problemas con la revisión de las colecciones de referencia, puesto que están ordenadas por CDU y los listados con los que se trabaja no recogen con exactitud la ordenación propia de la CDU, por lo que en algunos casos la localización de los documentos en el listado es dificultosa. Como ese problema ya lo detectamos el año pasado se buscó una nueva fórmula para elaborar el listado, que solucionó parte del problema, aunque no del todo. Además, en el caso del Departamento de Referencia, al tratarse de continuar con el expurgo para adecuar la colección, se generaba una revisión más profunda de los documentos recontados.
5. En algunos depósitos, como el de Manuscritos, Incunables y Raros, no se han llegado recibido las mascarillas flexibles (tipo médico) que se solicitaron.
6. Aunque la limpieza ha sido en general adecuada, en el depósito de Manuscritos, signatura 2 el ambiente aún estaba cargado de polvo en suspensión, resultado de la limpieza previa en el mismo depósito que concluyó el mes anterior.

#### **NOTA GENERAL AL INFORME**

Este informe ha sido elaborado a partir de los datos suministrados por las unidades que han participado en el recuento.

Madrid, 30 de enero de 2015