



RECUESTO 2017

INFORME DE RESULTADOS DEL RECUESTO

BNE 16 - 20 ENERO 2017

1. **INTRODUCCIÓN**
 2. **DOCUMENTOS RECONTADOS Y OBRAS PENDIENTES DE LOCALIZAR**
 3. **TIPO DE FONDOS Y SIGNATURAS RECONTADOS**
 4. **TAREAS ALTERNATIVAS REALIZADAS**
 - Catalogación
 - Colocación de códigos de barras
 - Otras tareas realizadas
 5. **TAREAS DE PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN RELACIONADAS CON EL RECUESTO**
 6. **ACTUACIONES REALIZADAS A LO LARGO DE 2016 EN RELACIÓN A LAS INCIDENCIAS DEL RECUESTO DE ESE MISMO AÑO**
 7. **VALORACIÓN DEL RECUESTO**
 8. **CONCLUSIONES**
- ANEXO I. RESUMEN DE LAS OBRAS PENDIENTES DE LOCALIZAR DE RECUESTOS ANTERIORES**
- ANEXO II. PLANTILLAS E INSTRUCCIONES**



1. INTRODUCCIÓN

El recuento anual ha tenido lugar durante la semana del 16 al 20 de enero de 2017.

En total han participado 125 personas. Participa en el recuento el personal de Dirección Técnica, salvo las personas que por motivos médicos no pueden hacerlo y el personal del Departamento de Preservación y Conservación de Fondos a media jornada. El Departamento de Proceso Técnico este año no ha participado en el recuento debido a que no se recontaba el Depósito General (que está dentro de sus tareas) y especialmente por la necesidad actual de dedicar todos los medios posibles al proceso técnico de los fondos que ingresan por depósito legal.

5 personas de departamentos sin colecciones han colaborado en los recuentos de los depósitos de materiales especiales.

Por primera vez desde que se estableció el recuento anual con regularidad, la BNE ha permanecido abierta al público durante esa semana (Información General y Carnés, Salón General de Lectura, Reprografía, Préstamo Interbibliotecario), facilitando así la labor investigadora de los usuarios. Las salas especiales y la Sala de Prensa y Revistas han permanecido cerradas, para facilitar el recuento de sus colecciones. Durante el recuento, la Sala de Información Bibliográfica y de Documentación Bibliotecaria estuvieron cerradas por encontrarse de traslado, por lo que tampoco han podido realizar recuento de sus fondos. Como en otros años se han mantenido todos los servicios on-line a los usuarios.

Los resultados finales del recuento han sido los siguientes:

Nº total de documentos recontados: 201.192

Nº total de documentos pendientes de localizar: 104

Indicador ISO A.3.2. Shelving Accuracy (“Colocación correcta en los estantes”): El **99,95 %** de los documentos estaban correctamente colocados al finalizar el recuento.

Desde que comenzó el recuento anual en 2008 se han revisado **6.204.284 documentos**, de los cuales **12.870 se encontraban pendientes de localizar en el momento de los recuentos**. De estos documentos pendientes de localizar se ha de indicar que a lo largo de otros recuentos posteriores o incluso por la actividad diaria se ha localizado hasta el momento más de la mitad de los documentos¹.

¹ Para mayor detalle, véase el cuadro que se incluye en Anexo I a este informe (“Resumen de las obras pendientes de localizar de recuentos anteriores”).



A continuación se incluyen unos cuadros y gráficos sobre la evolución de los recuentos realizados desde 2008:

EVOLUCIÓN DEL RECuento. 2008 – 2017

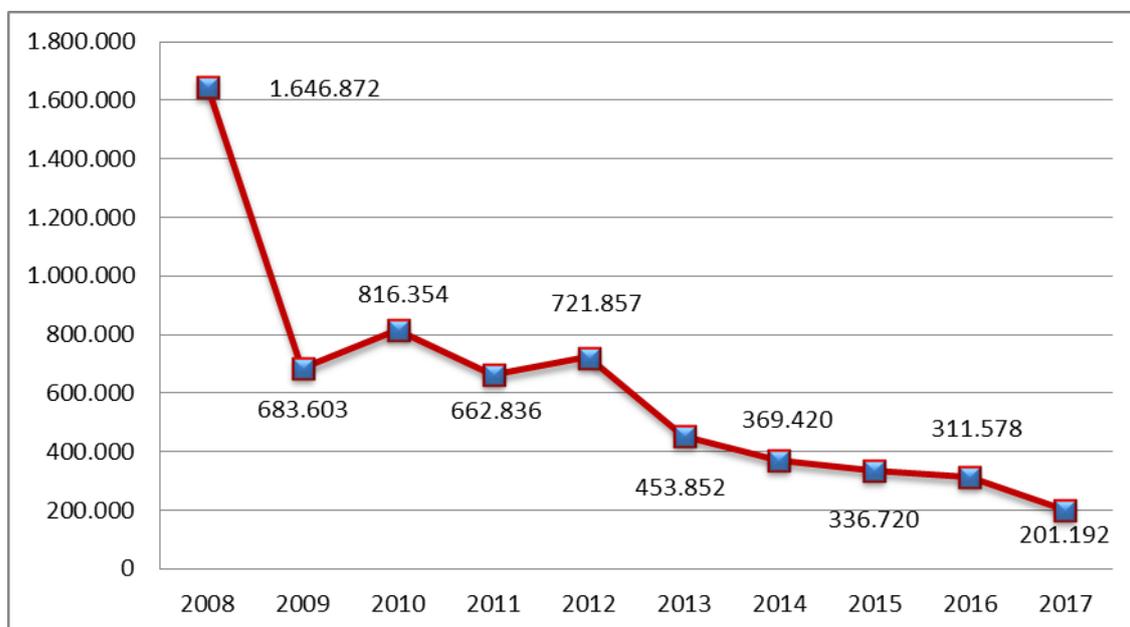
AÑO	Nº unidades físicas recontadas	Nº documentos pendientes de localizar	% documentos pendientes de localizar en el momento del recuento	% correctamente colocados
2008	1.646.872	1.685	0,10	99,90
2009	683.603	2.732	0,40	99,60
2010	816.354	1.520	0,19	99,81
2011	662.836	2.617	0,39	99,61
2012	721.857	1.936	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
TOTAL	6.204.284	12.870	0,20²	99,80³

En los últimos años las cantidades recontadas han descendido notablemente. La media de documentos recontados en 2017 es de un 35,43% menos que en 2016 (110.386 documentos menos) y de un 69,84% menos que en 2008. Este descenso se debe fundamentalmente a que en 2017 no se ha realizado recuento del Depósito General, puesto que con los recuentos anteriores se había finalizado una primera revisión. Otros motivos son el descenso en los últimos años del número de personas participantes en el recuento y la inclusión de tareas complementarias no abordadas en los primeros años de recuento.

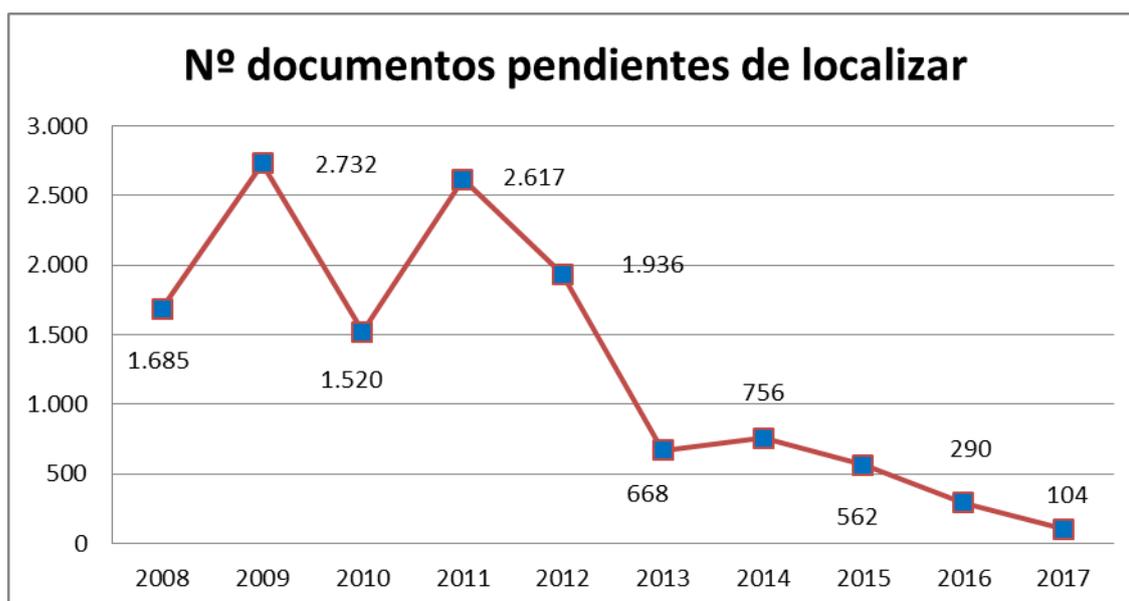
² Dato obtenido del promedio.

³ Dato obtenido del promedio.

EVOLUCIÓN DE LAS CANTIDADES DE DOCUMENTOS RECONTADOS (2008-2017)



EVOLUCIÓN DE LAS CANTIDADES DE DOCUMENTOS PENDIENTES DE LOCALIZAR DETECTADOS EN LOS DISTINTOS RECUELTOS (2008-2017)



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

2. DOCUMENTOS RECONTADOS Y OBRAS PENDIENTES DE LOCALIZAR

DEPÓSITO	TIPO DE DOCUMENTOS	UNIDADES FÍSICAS RECONTADAS	Nº DOCUMENTOS MAL UBICADOS ⁴	PENDIENTES DE LOCALIZAR ⁵
MÚSICA	Partituras impresas y mss.	640	0	1
	DVD	7.049	2	76
	Rollos de pianola	4.021	0	1
BELLAS ARTES Y CARTOGRAFÍA	Grabados y fotografías	1.322	0	0
	Dibujos	256	1	0
	Fotografías	9.569	5	7
	Libros. Bellas Artes	11.758 libros y 4.387 estampas	7	1
	Ephemera	1.500 menús (31 álbumes)	0	0
	Libros/folletos cartografía	5.000	2	7
	Mapas	1.059	4	0
	Hojas de mapas antiguos	46.136	0	0
MANUSCRITOS, INCUNABLES Y RAROS	Impresos menores	17.369	0	0
	Manuscritos	2.861	0	0
	Biblioteca de Referencia	509	9	0
	Publicaciones seriadas	2.621	0	0
ALCALÁ	Libros modernos	76.500	1	9
	Revistas libre acceso	6.382	58	2
SALA DE PRENSA Y REVISTAS	Libros	2.254	23	0
	TOTALES	201.192	112	104

⁴ Los documentos mal ubicados son los que se han encontrado fuera de su sitio y han sido ubicados en el lugar que les corresponde.

⁵ Los documentos pendientes de localizar son los que no estaban en su lugar en el momento del recuento y no han sido localizados al finalizar el mismo.



3. TIPO DE FONDO Y SIGNATURAS RECONTADAS

Los recuentos que se hacen sobre fondos ya catalogados en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) de la BNE se realizan a partir de listados preparados con anterioridad. Para el recuento de fondos no catalogados en el SIGB y, en caso necesario también para lo ya catalogado en el SIGB, se utilizan libros de registro, inventarios y catálogos manuales.

Depósito de Música

Partituras / Archivos personales

Archivo de Folklore de la Sección Femenina. Serie Canciones Populares-Partituras.

Tramo de signaturas: M.Sec.Fem./6, 7, 8, 9 y 14 (5 cajas).

Rollos de pianola

Signaturas: Rp/1 a Rp/4.021

DVD

Signaturas: DVD/9.696 a DVD/17.980

Depósito de Bellas Artes y Cartografía

Las obras se han cotejado con los listados extraídos del SIGB, los libros de registro y los ficheros topográficos de los diferentes materiales del Departamento.

Dibujo:

Signaturas: Dib/13/1/1 a Dib/13/4/31

Grabado antiguo:

Signaturas: IH/3.162 a IH/5.250 (IH/5.393 grandes) (IH/5.348 fotos).

Ephemera:

31 álbumes de menús

Fotografía:

Guerra Civil: GC-carp/368 a 488

Fernández Ardavín: 36 cajas. 17-FALP

Monografías de Bellas Artes:

-Monografías modernas:

Signaturas: BA/22.973 a BA/27.000

BA/8.512 a BA/8.530

E/1 a ER/3.556/11

-Monografías antiguas con estampas originales:

Signaturas: ER/2.987 a ER/3.023



ER/3.028 a ER/3.035

El recuento de los libros con signatura ER/ se realiza hoja a hoja, identificando todas las ilustraciones, contándolas y comprobando que coincidan con las que indica el registro bibliográfico.

Folletos de Cartografía:

Folletos RSG

SG.FOLL/1.370 - SG.FOLL/5.999

Cartografía moderna:

Signaturas: GM-Map/12.513 a GM-Map/13.575

GM-/01/1_Memorias

Cartografía antigua (atlas):

Signaturas: desde GMm/529 a GMm/669

Depósito de Manuscritos, Incunables Y Raros

Revistas

Planta -1: 2/

Planta 0: T, Ti, VE

Planta 1: Cerv, Cerv.Sedó, Cer.sedocC, CervC, Cervi, R/60000, Ri, U

Planta 2: R

Planta 3 y salas: INV

Planta 5: ARch.FB, Arch.JM, Archivo BN, Mss, Mss.Foll

En total, 1.190 signaturas recontadas (21.888 fascículos), 2.621 ejemplares correspondientes a 1.190 signaturas de 472 títulos. Se han detectado 30 ejemplares para restaurar.

Impresos menores

Signaturas: VE/501-VE/686. Se trata de folletos impresos en los siglos XVIII-XIX que no estaban incluidos en el Índice General de Impresos, por ello no están integrados en el SIGB.

Documentos manuscritos

Desde 2014 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 individualizada en el SIGB. El trabajo de preparación de estos documentos supone la ordenación de los mismos en hojas sueltas, identificación con la signatura topográfica en cada una de las hojas, numeración, sellado, desplegado de documentos, eliminación de grapas y contenedores inadecuados, colocación en carpetas de conservación y cambio de cajas.

Signaturas:

- Mss/18.640-Mss/18.642: revisión de 201 carpetas (288 documentos).



- Mss/22.266-Mss/22.268. Fondo Juan José Domenchina: revisión de 42 carpetas (317 documentos).
- AfrGF.Leg/1/1-13-AfrGF.Leg/2/1-3. Romances sefardíes: revisión de 16 carpetas (366 documentos). Las carpetas se han descrito en el SIGB.
- Archivo de Luis Goytisolo: revisión de 354 carpetas (1.890 documentos) de 111 cajas inventariadas anteriormente.

Biblioteca de Referencia

Signaturas INV 091:017.2-INV 091.31:

Impresos menores antiguos y modernos

Conservados en cajas sin signaturas (algunas procedentes de Reinados). Se han realizado tareas de separación por impresos extranjeros, antiguos, modernos, etc., colocación en carpetas de conservación y en cajas de forma provisional. Las agrupaciones realizadas para su posterior tratamiento han sido:

- Fondo antiguo español: 4.326.
- Fondo moderno: 1.274.
- Fondo extranjero: 560.
- Materiales deteriorados: 181; plegados: 178.
- Otros (materiales de Bellas Artes, Cartografía, etc.): 318.

Depósito de Alcalá

Se ha recontado el ejemplar de conservación de monografía moderna.

Signaturas: DL/1.791.529 a DL/1.868.029.

Sala de Prensa y Revistas

Los fondos recontados son las revistas de libre acceso existentes en la propia Sala, que tienen signaturas muy diversas. En dicha Sala están los 3 últimos años de una selección de revistas y anualmente se retiran los números del año más antiguo (este año 2014) para dejar espacio a los números de 2017. Al mismo tiempo se revisa la pertinencia de las revistas seleccionadas.

Todos los números de 2014 retirados se preparan para ubicarse en el Depósito General. Para ello se han realizado 414 paquetes de revistas; se han colocado 95 tejuelos a las revistas que no van en paquetes, por lo que se han llevado y colocado en el depósito un total de 509 volúmenes (los paquetes más las revistas sueltas tejueladas).

4. TAREAS ALTERNATIVAS REALIZADAS.

Además del recuento de los fondos, en todos los depósitos se han llevado a cabo otras tareas complementarias, que se especificarán más abajo unidad por unidad, como la introducción en el catálogo automatizado de registros bibliográficos y de fondos, colocación de códigos de barras,

reubicación de algunos fondos, colocación de tejuelos, racionalización del almacenamiento, mejora en la señalización de los depósitos, etc.

Las principales tareas alternativas se enumeran a continuación:

Catalogación

- Departamento de Música y Audiovisuales. En videograbaciones se han dado de alta 6 registros bibliográficos para completar la catalogación, y 36 signaturas para títulos con dos discos (en una misma caja aparecen dos discos distintos que deben tener signaturas diferenciadas). Se han modificado **3** registros cuya catalogación era incorrecta.
- Departamento de Control Bibliográfico de Revistas. Las revisiones de los registros en el SIGB que se han llevado a cabo de los títulos recontados son las siguientes:

Datos actuaciones en SYMPHONY		TOTAL
Bibliográficos	Altas	0
	Bajas	5
	Modificación	60
Autoridades	Altas	1
	Bajas	1
	Modificaciones	1
Signatura/Item	Altas	8
	Bajas	4
	Modificaciones	25
Fondos	Altas	12
	Bajas	2
	Modificaciones	47

Colocación de códigos de barras

En total se ha colocado código de barras a **7.417** documentos:

- Depósito de Manuscritos, Incunables y Raros: 390 volúmenes de la Biblioteca de Referencia.
- Depósito de Música y Audiovisuales: 7.027 códigos de barras (videograbaciones)

Otras tareas

Publicaciones Seriadas

Se han resuelto todas las incidencias aparecidas y se ha comenzado a revisar la catalogación y los fondos.

Música y Audiovisuales

Partituras / Archivos personales:

Descripción:

- Puntos de acceso (modificados, eliminados o dados de alta): 303.
- Todos los documentos están descritos en la base de datos de Archivos Personales. Se han corregido fallos de catalogación y erratas de teclado en todos ellos.
- En los índices originales del archivo se han añadido las firmas.

Conservación:

- La documentación está conservada en cajas de preservación y fundas de mylar.
- La firma 9, que estaba dividida en dos cajas, se ha reunido en una sola.

Videograbaciones:

- Se han abierto todos los estuches para comprobar si contenían los discos.
- Se ha comprobado que faltaban **76** documentos audiovisuales. La temática de dichos documentos era mayoritariamente género pornográfico; en años anteriores ya se había detectado la ausencia de 8 de estos documentos: 1 título en el año 2005 y dos títulos en el año 2006. El total de documentos desaparecidos supone un **1,01%** con respecto a los documentos recontados.
- Se han corregido los registros en los que la autoridad aparecía como no autorizada. Las autoridades modificadas han sido un total de **34**.
- Se han colocado estuches para los DVDs cuyo soporte estaba deteriorado.

Registros sonoros:

- Se han recolocado en la 7ª planta los rollos de pianola que estaban en la 5ª planta del depósito de DMA, y que se bajaron durante el proyecto de digitalización por distintos problemas.
- Se ha abierto cada uno de los rollos y se ha comprobado con los listados del SIGB que el rollo está en la caja y que la caja se corresponde con documento que contiene.
- Se ha revisado la firma RP de rollos de pianola, ya que durante el proceso de manipulación de la digitalización ha sufrido deterioro.
- Se ha señalado el estado de conservación de cada uno de los rollos, para posterior restauración y digitalización.
- Se ha colocado papel de conservación dentro de cada uno de los rollos, para que la anilla no dañe el documento.



-Se han señalado los documentos que carecen de etiqueta, para realizarla una vez finalizado el recuento. Muchas de las cajas de rollos de pianola carecían de etiqueta de señalización exterior, lo que dificulta su localización.

-Se ha comprobado que todos los rollos tienen códigos de barras.

-Se ha sustituido el balduque rojo que ataba los rollos por balduque blanco.

Otras tareas realizadas en Música y Audiovisuales:

Se ha reubicado en los compactos de la planta 6ª del Depósito de Música y Audiovisuales la signatura MDVD (signaturas MDVD/1 a la MDVD/3.560), correspondiente a las copias digitales conservadas en DVD de cintas magnéticas digitalizadas. De estos documentos no se ha hecho recuento, dado que estaban ya controlados previamente.

Bellas Artes y Cartografía

Dibujos y grabados

- Acondicionamiento de fondos y colocación de obras en materiales de conservación.
- Reorganización del almacenamiento de las piezas en los muebles y bandejas para asegurar su correcta conservación.
- Cambiar o completar la señalización de los planeros y las bandejas.
- Detección de ejemplares en mal estado.
- Reordenación de fondos para optimizar el espacio.
- Organización de colecciones.
- Comprobación en el SIGB de las signaturas y posibles cambios.
- Ephemera: Revisión de la colección de menús para su posterior proceso técnico.
- Fotografías: reubicación, tallado y signaturización de la colección Fernández Ardevín.

Monografías de Bellas Artes

- 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 imprimirán y se colocarán.
- Elaboración de un listado de obras que precisan revisión en su catalogación para enviarlo a los servicios de proceso técnico correspondientes.
- Detección de ejemplares duplicados y triplicados para su posible traslado a Depósito General o a la sede de Alcalá, o para su expurgo en los casos determinados por los procedimientos establecidos.
- Detección de ejemplares en mal estado,
- Cambio de cajas deterioradas,
- Colocación de sujetalibros y testigos.



- Detección de errores y arreglos en el SIGB.
- Recuento, hoja a hoja, para su digitalización de la obra *Monumentos Arquitectónicos de España*: comprobación de que las obras están completas, identificación de todas las ilustraciones, revisión del registro bibliográfico y selección del mejor ejemplar para la posterior digitalización.
- Identificación de encuadernaciones valiosas y marcas de procedencia.
- Selección de obras para digitalización.

Cartografía

- Comprobación en el SIGB de las signaturas y posibles cambios.
- Racionalización del espacio disponible en el depósito de Cartografía.
- Detección de ejemplares en mal estado.
- Colocación de elementos de conservación a los materiales que lo precisan.
- Recolocación de las cajas de folletos de la Real Sociedad Geográfica (RSG) (333 cajas) y de las cajas de memorias (se han movido en total 509 cajas).
- Mejora de la señalización de signaturas de la RSG: SG/, Mss/, SG.Foll./; y de las memorias: desde la signatura GM-01/1/ a GM-22/1/.
- Colocación de letreros de información.
- Reorganización de las cajas: GMC/30 A, GMC/30/ B1, GMC/30/ B2, GMC/30/ B3, GMC/30/ B4, GMC/30/ B5, GMC/30/ D, GMC/30/ F1, GMC/30/ F2, GMC/30/ F3, GMC/30/ F4, GMC/30/ G, GMC/30/ I y GMC/34 a GMC/39.
- Arreglo de incidencias, cambios de ID de ítem.

Manuscritos, Incunables y Raros

- Preparación de las fichas topográficas manuales de la signatura VE, detectando fichas que faltan y localizando errores de signaturas.
- Preparación de 30 títulos de publicaciones seriadas para procesar en SIGB en la semana posterior al recuento.
- Tareas relacionadas con la remodelación de la Sala Cervantes:
 - Supervisión de que el movimiento general de muebles y aparatos se ajustase a lo requerido.
 - Unificación de los ficheros alfabéticos de manuscritos.
 - Colocación de Índice general de impresos (479 volúmenes fotocopiados en Sala 2).
 - Revisión de la señalización.
 - Recolocación parcial del área de trabajo en el depósito al sacar puestos de trabajo a sala.

Sede de Alcalá

- Revisión de incidencias sobre Peticiones Alcalá y Sala de lectura 2016: 55 documentos.
- Revisión de faltas detectadas en recuentos previos: 80 documentos.
- Revisión de documentos en tránsito de 2016: 342 documentos.

5. TAREAS DE PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN RELACIONADAS CON EL RECuento.

Como ya ocurriera en el recuento de 2016, los restauradores y encuadernadores se distribuyeron por los diferentes depósitos, para detectar necesidades de intervención, habiéndose revisado los siguientes documentos:

DEPÓSITO	TIPO DE DOCUMENTO	REVISADOS (ejemplares)
Manuscritos, Incunables y Raros	Manuscritos en papel y pergamino	1.286
Depósito General	Folletos/Impresos ⁶	1.562
Música	Registros sonoros y partituras	16
Cartografía y Bellas Artes	Documentos de la Real Sociedad Geográfica y monografías	1.046
TOTAL		3.910

Otras tareas realizadas han sido la confección de carpetas de conservación (en total 21 unidades) y la eliminación de grapas oxidadas.

La revisión de documentos para detectar necesidades de intervención dio lugar a otros trabajos determinados por la urgencia observada o por la inminencia de las exposiciones.

⁶ En el Depósito General se han revisado folletos y libros en cajas estándar de lomo color corinto; se han colocado 49 documentos mal ubicados dentro de su propia caja y están pendientes de localizar 10 ejemplares.

DEPÓSITO	TIPO DE DOCUMENTO	TAREAS DE PRESERVACIÓN
Manuscritos, Incunables y Raros	Manuscritos en papel y pergamino. Encuadernaciones	Desmontaje de 36 cartas de Mathilde Pomès. Restauración para exposición <i>General Historia</i> (Museo). Supervisión montaje exposición Flamenco. Comprobación del estado de conservación de manuscritos en caja y retirados de consulta.
Música	Registros sonoros. Partituras	Revisión de todos los documentos sobre soporte celulósico y proteínico de la exposición Asenjo Barbieri: 16 registros. Trabajos de restauración de la exposición Asenjo Barbieri: 19 obras. También se ha comenzado a trabajar con los tres volúmenes que necesitan ser encuadernados. Se está en el proceso de recuperación de todos los papeles de guardas de cada volumen. Se han terminado de recuperar los papeles de guardas de cada volumen que estaban en condiciones de ser recuperados para un hipotético <i>re-uso</i> . Se ha finalizado la restauración con carácter urgente de todas las partituras de esta exposición. Restauración 4 carteles del DBAC.
Prensa y Revistas	Publicaciones seriadas	Se inician los trabajos de encuadernación de fondos de prensa. Signaturas intervenidas: D/10343 ; D 5181; D 8161; D/8845; D15547
Depósito General	Folletos/Impresos	1.562 obras evaluadas 21 carpetas colocadas
Bellas Artes y Cartografía	Real Sociedad Geográfica	Total de piezas revisadas: 995
	Monografías	Total obras revisadas: 51 signaturas
	Monografías	282 Libros revisados, entre las signaturas ER/3293 y ER/4514. Trabajos de apoyo en la sección de Bellas Artes, realizando las tareas de supervisión de obras dañadas.

6. ACTUACIONES REALIZADAS A LO LARGO DE 2016 EN RELACIÓN A LAS INCIDENCIAS DEL RECUENTO DE ESE AÑO.

A continuación se exponen las tareas realizadas a lo largo del año 2016 en cada depósito en relación con las de incidencias detectadas en el recuento de enero de ese año.



Bellas Artes y Cartografía

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 se trataba de faltas históricas.

En monografías modernas (signatura BA/) las faltas sin testigo correspondían a traslados al Depósito General o a la Sede de Alcalá, y en algún caso a obras con múltiples ejemplares en la BNE que se había expurgado. En el caso de obras que no han conseguido localizarse, 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. Las que no tenían la correspondiente anotación en el SIGB, se ha añadido esta nota en el ejemplar o en los casos en los que el traslado no estaba bien informado en SIGB 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.

- Cambios de signatura de una obra para que conste correctamente (traslados anteriormente mal informados).

- Durante los meses de febrero y marzo se examinaron las listas de signaturas obtenidas para los diferentes tipos de incidencias para hacer las anotaciones en SIGB correspondientes a las faltas, con o sin testigo.

2.- Obras no catalogadas en el SIGB de la BNE

La falta de la descripción de una obra en el SIGB es una incidencia relativamente frecuente ya que hay bastantes fondos del Departamento que aún no están catalogados. Se ha tomado nota de ellos para 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 el SIGB 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 (20 monografías).

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 y corrigiendo los errores.



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

- Se han contabilizado y tomado nota en listados que posteriormente se envían al Departamento de Preservación y Conservación de Fondos 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 colocado materiales de conservación a muchos de los fondos.
- 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.

5.- Duplicados y triplicados de monografías modernas.

El recuento de 2016 se aprovechó para detectar ejemplares múltiples (duplicados y triplicados de monografías). Sin embargo, debido a la falta de personal en el Departamento de Proceso Técnico, no ha sido posible realizar el traslado de los mismos.

6.- Otras incidencias relevantes.

- El fondo de la Real Sociedad Geográfica (signatura RSG/) se ordenó y se solucionaron problemas de duplicados y signaturas erróneas. También se enviaron al Departamento de Proceso Técnico los ejemplares sin catalogar.
- En los depósitos de Cartografía se recolocaron bandejas, se renovó la señalización, y colocaron fundas de protección a los materiales que lo requerían.

Depósito General (Publicaciones Seriadas)

Con relación a las tareas realizadas a lo largo de 2016 con respecto a las incidencias del recuento de dicho año, no existe ninguna tarea pendiente.

Se ha revisado la catalogación de todos los títulos recontados y modificado todas las signaturas/Item y fondos MARC.

Los datos son los siguientes:

Datos actuaciones en el SIGB		TOTAL
Bibliográficos	Altas	1
	Bajas	12
	Modificación	128
Autoridades	Altas	3
	Bajas	23
	Modificaciones	35
Signatura/Item	Altas	1
	Bajas	9
	Modificaciones	1.197
Fondos	Altas	1
	Bajas	9
	Modificaciones	1.197

Otros datos estadísticos:

Nº de signaturas NUEVAS	1.198
Nº de títulos	1.275
Paquetes nuevos	253
Tejuelos	4.417
Kárdex nuevos	50
Envíos a Alcalá resultado del recuento	
Nº signaturas enviadas a Alcalá	597
Nº de títulos enviados a Alcalá	599
Nº de unidades físicas enviadas (volúmenes y/o paquetes)	823
Nº de fascículos	2.258

Depósito de Fondo Antiguo

Libros con signatura 2/17.321-2/18.999:

- 158 no constaban en SIGB: se han catalogado.
- 4 en los que la descripción no coincide: se ha corregido la descripción.

Folletos con signatura VE/421-VE/500:

- Identificación de 4.609 no constan en listado: no catalogados.
- 9 en los que la descripción no coincide: se ha corregido la descripción.



Documentos manuscritos:

- Fondo Pascual de Gayangos: 227 carpetas en las signaturas Mss/18.575-Mss/18.582: se ha catalogado.
- Fondo Juan José Domenchina: 48 carpetas con 1.210 documentos en las signaturas Mss/22.261-Mss/22.265: no catalogado.
- Organización del Archivo de Concha Lagos: revisión de 14 cajas que contienen 2.522 documentos organizados en 263 carpetas preparadas para su descripción en el futuro: catalogación en proceso (5% realizado).

Volúmenes de la biblioteca de referencia:

- Ejemplares sin código de barras: 390: colocados los códigos.
- Detección de 65 obras abiertas cuya catalogación debe revisarse: catalogación en proceso.
- Localización de 107 volúmenes de catálogos de manuscritos de Francia e Italia no incluidos en SIGB: catalogados.
- Localización de 193 volúmenes que deben añadirse a obras ya descritas en SIGB: agregados.

Folletos de la signatura CervC:

- Identificados19 no constaban en listado: catalogados.

Referencia

Sala de Documentación Bibliotecaria: tras detectar durante el recuento de 2016 la falta de 76 obras, se procedió a su localización a lo largo del año: localizadas 69 obras.

Información Bibliográfica: de 112 faltas detectadas durante el recuento de 2016 se han encontrado 22 obras. De las 112 faltas, 77 correspondían a obras enviadas a Alcalá, que todavía conservaban la signatura "B". De este grupo se han localizado en Alcalá 3 obras, y del otro, el que está ubicado en la Sala de Información Bibliográfica, de 35 faltas detectadas se han localizado 19.

Sala de Prensa y Revistas: se han localizado 8 de los ejemplares que se indicaron en el recuento de 2016 como "no localizados"; Quedan 6 ejemplares por localizar del recuento 2016.

Depósito General (Monografías)

- Signatura 4/→ 718 incidencias. El número ha aumentado respecto al informe de enero porque ha habido que desglosar dos incidencias que afectaban a varios volúmenes.

Posteriormente se agruparon por tipología de incidencias y se elaboraron listados separados con cada una de ellas para facilitar su tratamiento.

A lo largo del año se ha ido solucionando todas las incidencias, haciendo las correcciones en el SIGB, las anotaciones pertinentes en los catálogos manuales y colocando testigos en el depósito.

1. Tipos de incidencias resueltas:

- Incidencias desechadas: aquellas que no tendrían que haberse reseñado como tales durante el recuento.
- Pendientes de localizar detectadas en recuento de 2016: han quedado 3 de estas incidencias sin resolver. Las otras eran en su mayoría libros prestados. Acciones realizadas: comprobación en depósito, el SIGB y ficheros manuales, modificación de la localización habitual a recuento de 2016, anotación de la falta en el fondo MARC y en ficheros manuales.
- Ejemplares pendientes de localizar de años anteriores: Faltas antiguas que ya estaban controladas pero que vuelven a saltar como incidencia, pues en su día se sustituyó la signatura y, por lo tanto, hay una duplicidad (total 86).
- Faltas antiguas de las que no constaba información en depósito ni en el SIGB y que se han resuelto consultando índice (total 6).

Acciones realizadas: comprobar en la base y en depósito, confirmar de si la incidencia ya estaba detectada, consultar los ficheros, colocar el testigo en caso de que no lo tuviera, cambiar de localización habitual en el SIGB a MISSING y anotar la falta en el fondo MARC, en índice y en topográfico.

En el caso de las que se sustituyeron, se ha procedido cuando ha sido posible a cambiar de signatura a los ejemplares que pasaron a sustituirlas, para evitar así que la signatura aparezca duplicada.

- Incidencias de colocación en depósito: casos en que una aparente falta se ha resuelto al encontrar los libros colocados en otra signatura o caídos por detrás de la fila.
- Ejemplares que no están en el SIGB:

Acción realizada: comprobar si la obra está catalogada, en cuyo caso se trata de grabar la signatura; si la obra está sin catalogar se cataloga.

De los 21 libros que aparecían en la plantilla inicial como "falta libro en listado", 5 ha habido que catalogarlos, 10 grabar signatura, 4 habían pasado a otra signatura y 2 eran signaturas libres (estos 6 últimos, por tanto, no debían haber tenido marcada esta casilla en realidad).

- Bibliográficos duplicados:

Acción realizada: dar de baja el que corresponda una vez estudiado.

- Bibliográficos con errores:

Acción realizada: corrección de errores tipográficos o de catalogación en los bibliográficos.

- Signaturas corregidas: signaturas mal grabadas o que no habían sido modificadas tras un traslado a otros depósitos.

Acciones realizadas: Consultar los ficheros de topográfico e índice, gracias a los cuales se averigua la signatura correcta, modificación en el SIGB y retejuelado en caso de ser necesario.

- Signaturas erróneas: Se trata de incidencias que no han podido ser resueltas, puesto que la signatura estaba duplicada y no se ha localizado la signatura correcta, que correspondía al ejemplar que no estaba colocado en las estanterías.

En algunos casos se pueden dar de baja porque investigando se llega a la conclusión de que en realidad nunca estuvieron en esta signatura sino que pasaron directamente a otras. En otros, gracias a los ficheros manuales, se averigua la signatura correcta y se corrige. Y en otros casos quedan como erróneas porque es imposible llegar a una conclusión.

Acciones realizadas: comprobar cuál de las dos signaturas es errónea, consultar los ficheros de topográfico e índice para intentar descubrir la signatura correcta. Al no encontrarla se ha cambiado la localización habitual a MISSING y se han hecho las anotaciones correspondientes en fondos MARC y ficheros manuales (signatura errónea).

- Pasados a otras signaturas: Se trata de los libros que han cambiado de signatura. En algunos casos no se había efectuado en el SIGB el cambio de signatura y conservaban su antigua signatura del Depósito General dando lugar a un duplicado. En otros estaba correcto pero no tenían testigos.

Acciones realizadas: comprobación en el SIGB y en depósito, consulta de ficheros, cambio de signatura en el SIGB si es necesario, anotación del *olim* en el fondo MARC, anotación del cambio de signatura en índice y topográfico, testigo, anotación de la signatura en la base de datos de sustituciones.

- Signaturas libres:

Acciones realizadas: comprobación en depósito, colocación de testigos cuando no los tenían, anotación en la base de datos de sustituciones y, si fuera necesario, en los ficheros manuales.

- Incidencias de preservación: enviadas como cada año al Departamento de Preservación y Conservación de Fondos.
- Errores en el tejuelo: se han subsanado.
- Libros prestados: Libros que tienen en depósito testigo de estar en préstamo.

Acciones realizadas: Se comprueba si efectivamente siguen prestados. Un buen número se fueron devolviendo a lo largo del año según han cumplido sus plazos; otros han sido reclamados y algunos siguen en préstamo actualmente.

2. Estadísticas de incidencias resueltas

TIPO DE INCIDENCIA. SIGNATURA 4/	Cantidad de incidencias
INCIDENCIAS DESECHADAS	127
PENDIENTES DE LOCALIZAR (RECUESTO 2016)	7
PENDIENTES DE LOCALIZAR DE AÑOS ANTERIORES	137
INCIDENCIAS DE COLOCACIÓN EN DEPÓSITO	10
LIBROS CATALOGADOS	5
SIGNATURAS GRABADAS	11
BIBLIOGRÁFICOS DUPLICADOS DADOS DE BAJA	15
BIBLIOGRÁFICOS CORREGIDOS	150
SIGNATURAS CORREGIDAS	38
SIGNATURAS ERRÓNEAS DADAS DE BAJA	10
SIGNATURAS ERRÓNEAS QUE QUEDAN EN SYMPHONY	14
PASADOS A OTRAS SIGNATURAS	62
SIGNATURAS LIBRES SIN ESPACIO EN DEPÓSITO	5
INCIDENCIAS PRESERVACIÓN	5
MAL TEJUELADO	2
PRESTADOS ACTUALMENTE	8
FALSAS INCIDENCIAS	112
TOTAL	718

Música y Audiovisuales

Partituras

- Archivos personales: las incidencias del recuento 2016 fueron subsanadas en el momento.
- Signatura M/: tareas realizadas a lo largo del año 2016 con respecto a las incidencias detectadas en el recuento de ese mismo año en prefijo M:
 - Volúmenes retejuelados: 50.
 - Detección de partituras sin catalogar: 379, se catalogaron a lo largo del año.
 - Detección de monografías sin catalogar: 29, pendientes de enviar al Departamento de Proceso Técnico para su catalogación.
 - Localización de volúmenes mal colocados: 10, recolocados correctamente.



- Signatura Mp/ Formato de libro: de las faltas detectadas se ha localizado 1 de ellas (MP/72); tanto Mp/21 como Mp/40 son firmas libres, y Mp/1289 pasó a Mi/523/V.2. Por lo que sigue sin localizarse una de ellas (Mp/1150).

Se ha llevado una reencuadración del fondo durante 2016, pasando incidencias al Departamento de Preservación y Conservación de Fondos.

Sigue pendiente el traslado del segundo ejemplar que se encuentra en este fondo, que deberá ser enviado al depósito de Alcalá durante 2017, junto al segundo ejemplar de las partituras de gran formato (signatura Mp/A).

Grabaciones sonoras:

Se han catalogado las firmas comprendidas entre DS/898 y DS/919 pendientes de catalogar en el recuento anterior: total 401 discos.

Se ha puesto código de barras a los rollos de pianola desde RP/1272 hasta RP/6246.

Servicio de Valoración e Incremento del Patrimonio

Durante el recuento de 2016 se detectaron 4 faltas y se han solucionado 2. Quedan, por tanto, pendientes de localizar solo 2 libros.

A lo largo de 2016 se ha procedido a la finalización del recuento de la colección de este Servicio, habiéndose hecho un único listado con los títulos que el Catálogo Colectivo de Patrimonio Bibliográfico (CCPB) se llevó en 2009 cuando se trasladó desde la BNE a su nueva sede fuera de la Biblioteca. Se ha trabajado también en la detección de los ejemplares de la colección del Servicio únicos en la BNE para trasladarlos en el depósito de Manuscritos, Incunables y Raros y mejorar el acceso a los mismos.

Además, se han llevado a cabo las siguientes tareas:

- Colocación de 65 testigos correspondientes a traslados, dos faltas históricas, envíos al Servicio de Donativo y algunos de los libros que se llevó el CCPB sin testigo.
- Localización de 25 ejemplares que correspondían a incidencias del recuento del 2015.
- Corrección en el SIGB de firmas erróneas (:14 firmas del recuento del 2015 y 38 del 2016).
- Se han dado de alta 10 registros de fondos para indicar las firmas anteriores en el caso de cambios de firma, y que no se habían reflejado.
- Se ha empezado a anotar en el fichero topográfico los libros que se llevó el CCPB.
- Se han ocultado 16 firmas correspondientes a libros que están en la Biblioteca Profesional del CCPB, pero que seguían figurando en el SIGB, indicándose esta circunstancia en una nota privada.

Sede de Alcalá

- Comprobación de 2016 de las faltas detectadas: se localiza 1 de los documentos.

- Se revisan las incidencias de conservación de fondos para remitirlas al Departamento de Preservación y Conservación de Fondos. Se envía el listado de incidencias a dicho Departamento.

7. VALORACIÓN DEL RECUENTO

OBJETIVOS ALCANZADOS

Haciendo una valoración general se puede concluir con que se han superado las previsiones de lo que se planificó recontar en principio. La cifra prevista estimada fue de 131.370 ejemplares y finalmente se han recontado 201.192 en todos los depósitos.

- Música y Audiovisuales. Porcentaje alcanzado respecto a los objetivos propuestos:
 - Partituras / Archivos personales: 100 % de la propuesta (incluso se ha revisado un poco más).
 - Grabaciones sonoras: 70 %.
 - Videograbaciones: 100 %.
- Bellas Artes y Cartografía. En general el porcentaje alcanzado en el recuento de Bellas Artes y Cartografía ha sido el adecuado con respecto a los objetivos propuestos y la situación del personal.
 - En monografías modernas y antiguas de Bellas Artes los objetivos se han alcanzado.
 - En Cartografía los objetivos se han alcanzado al 90 %, puesto que se han recontado todos los tramos previstos, a pesar de algunos problemas de listados.
 - En material gráfico original los objetivos se han alcanzado al 75% aproximadamente, debido a los trabajos de adecuación de los materiales para su correcta conservación.
 - En grabados y fotografías se han alcanzado las cifras estimadas.
 - En *ephemera* se ha revisado el fondo previsto.
 - En dibujos se ha recontado menos de lo propuesto debido a las tareas paralelas.
- Manuscritos, Incunables y Raros. El porcentaje alcanzado respecto a los objetivos propuestos ha sido el siguiente:
 - Impresos VE/: 100 %.
 - Documentos manuscritos: 100%.
 - Volúmenes de la biblioteca de referencia: no se dieron cifras inicialmente.
 - Organización de impresos antiguos y modernos: no se incluyó inicialmente porque surgió la necesidad de organizar este fondo con posterioridad al envío de la información.
 - Folletos de VE/: 100%.
 - Libros de signatura 2/: 40%.



-Documentos manuscritos: 95%.

-Números de revistas: 100%.

-En cuanto a las revistas, recontadas por el personal del Departamento de Control Bibliográfico de Revistas en el depósito de Manuscritos, Incunables y Raros, se ha cumplido lo previsto. 100%.

- Sede de Alcalá. El porcentaje alcanzado respecto a los objetivos propuestos ha sido del 100%. Además, se han detectado 138 documentos no descritos en el SIGB; 122 de ellos tienen registro bibliográfico pero no tienen título en el SIGB.
- Sala de Prensa y Revistas. El porcentaje alcanzado respecto de los objetivos propuestos ha sido del 100%. Se han retirado todas las revistas de 2014 de libre acceso de la Sala y se han colocado en el depósito. La colección de referencia en libre acceso se ha trasladado completamente.
- Departamento Preservación y Conservación de Fondos. Se ha alcanzado lo previsto respecto a los objetivos propuestos:
 - Identificación de fondos en mal estado: 100%.
 - Encuadernación de selección de fondos Prensa y Revistas: 80%.
 - Identificación encuadernaciones históricas relevantes: 100%.
 - Identificación de fondos para el proyecto beca BNE: restauración de folletos incluidos en la colección de Hispanoamérica de la BNE: 100%.

OTROS ASPECTOS A VALORAR

Año tras año los procedimientos de los recuentos van mejorándose, a la vez que van tomando protagonismo otras tareas complementarias relacionadas con el control de los fondos (catalogación retrospectiva, colocación de códigos de barras, etc.) y la gestión y mantenimiento de los depósitos y las colecciones. En lo que se refiere al recuento propiamente ha transcurrido sin incidencias.

Algunos de los **aspectos positivos** han sido:

1. Mejora en la organización debido a la experiencia acumulada, que se ha traducido en una mayor eficiencia en general.
2. Localización y reubicación de documentos mal ubicados en todos los depósitos.
3. Racionalización y recuperación de espacio debido a la compactación de colecciones y al traslado de obras al depósito de la sede de Alcalá.
4. Reorganización de los depósitos y mejora general del estado de los mismos: actualización de colecciones de referencia, señalización, traslado de duplicados a otros depósitos y otro

tipo de revisiones (cambios de cajas en mal estado, colocación de fundas, siguiendo las instrucciones de los restauradores, etc.). Mejora en la conservación y almacenaje de la documentación. Este año, como continuación de la práctica del recuento de 2016, se planificó que cada depósito contara con un restaurador especialista para la revisión de los fondos y la priorización de intervenciones.

5. Mejora de la información del catálogo sobre las colecciones, debido a la corrección de errores, información añadida a los registros, eliminación de registros duplicados, colocación de códigos de barras nuevos o modificación de errores detectados en dichos códigos, etc.
6. Incremento de los registros bibliográficos en el SIGB.
7. Como continuación de la práctica iniciada en el recuento de 2016, se han recontado las publicaciones seriadas existentes fuera del Depósito General.
8. Por primera vez la BNE ha permanecido abierta durante el recuento (han cerrado las salas especiales, la sala de la sede de Alcalá y la Sala de Prensa y Revistas).

Entre los **aspectos negativos**, los más importantes han sido:

1. El número de personas disponibles para recuento ha descendido respecto a años anteriores,
2. En el Departamento de Bellas Artes y Cartografía ha faltado material de conservación.
3. El Departamento de Manuscritos, Incunables y Raros señala que el Plan de trabajo del Recuento 2017 se difundió muy tarde y no se indicaron los apartados de horario y personas asignadas a cada depósito.

Propuestas de mejora para el próximo recuento:

1. Seguir recogiendo el dato de documentos mal ubicados, además del dato de documentos pendientes de localizar.
2. Continuar con la colocación de códigos de barras, y la catalogación de obras pendientes de introducir en el SIGB, con el fin de avanzar en el control bibliográfico de todos los fondos de la BNE, hacer más accesible la información sobre nuestras colecciones y agilizar futuros recuentos.
3. Continuar aplicando medidas de racionalización del espacio en depósito (por ejemplo, la detección de duplicados y triplicados de monografías).
4. Difundir el Plan de trabajo con antelación suficiente, indicando claramente la organización horarios y equipos.



8. CONCLUSIONES

Con el recuento de 2017 la BNE ha seguido avanzando en la ingente tarea de revisión de sus colecciones, con objeto de asegurar que todos los ejemplares se hallan en su lugar correspondiente y que de cada uno de ellos hay constancia en los catálogos. Se ha recontado un total de 201.192 ejemplares, lo que, sumado a los años anteriores, supone haber revisado 6.204.284 documentos. El recuento también ha servido para confirmar que los registros bibliográficos no tienen errores que puedan dificultar o impedir la búsqueda, así como para llevar a cabo una mejor organización de los depósitos y una racionalización de los espacios de almacenamiento, tratando de obtener metros libres para hacer frente al continuo crecimiento de las colecciones.

Este año no se ha realizado recuento el Depósito General, por haber sido revisado en los últimos años en su totalidad. Por primera vez desde que la BNE comenzó a realizar recuentos sistemáticos desde 2008, la Institución ha permanecido abierta –excepto las salas especiales, la sala de Alcalá y la Sala de Prensa y Revistas-, lo que ha facilitado la labor de usuarios e investigadores. Igualmente durante el recuento se han seguido atendiendo los servicios a distancia y han funcionado con normalidad los servicios culturales.

El recuento general periódico forma parte de las tareas ineludibles que una biblioteca debe realizar, especialmente para detectar fondos mal colocados y errores en las descripciones, con el propósito último de facilitar el encuentro del documento con el lector o el investigador.

La Dirección Técnica

En Madrid, a 8 de marzo de 2017

ANEXO I. RESUMEN DE LAS OBRAS PENDIENTES DE LOCALIZAR DE RECuentOS ANTERIORES

Como se puede ver en el cuadro siguiente, a lo largo de los distintos recuentos, e incluso con los trabajos cotidianos en algunas ocasiones, las obras pendientes de localizar van apareciendo poco a poco, pues en su gran mayoría se trata de obras ubicadas fuera de su sitio.

DEPARTAMENTO		Proceso Técnico	Control Bibliográfico de Revistas	Manuscritos, Incunables y Raros	Bellas Artes y Cartografía	Música y Audiovisuales	Referencia – Información Bibliográfica	Referencia- Salas Generales	Coordinación de Colecciones
RECuentOS 2011-2012	Nº faltas detectadas	832	704	834	184	188	2.107		88
	Pendientes de localizar Recuento 2016	408	0	0	54	21	309	116	37
	Pendientes de localizar Recuento 2017	408	0	0	54	21	309	116	37
RECuento 2013	Nº faltas detectadas	48	91	0	29	39	36	57	32
	Pendientes de localizar Recuento 2016	40	0	0	12	29	31	41	29
	Pendientes de localizar Recuento 2017	40	0	0	12	29	31	41	27
RECuento 2014	Nº faltas detectadas	19	249	1	35	42	52	60	12
	Pendientes de localizar Recuento 2016	11	0	1	10	22	47	54	9
	Pendientes de localizar Recuento 2017	11	0	0	10	22	47	54	8



RECuento 2015	Nº faltas detectadas	18	10	64	15	26	244	61	12
	Pendientes de localizar Recuento 2016	18	0	64	7	22	93	27	4
	Pendientes de localizar Recuento 2017	18	0	64	7	22	93	27	4
RECuento 2016	Nº faltas detectadas	9	0	3	13	12	112	131*	6
	Pendientes de localizar Recuento 2017	7	0	2	8	1	90	62	5

*76 en SDB y 55 en PYR



ANEXO II. PLANTILLAS E INSTRUCCIONES

BBA.A.docx

DCBR PLANTILLA RECUENTO ANUAL.xls

DMIR-Recuento 2017-ANEXO I-8-Instrucciones-INV.doc

DMIR-Recuento 2017-ANEXO I-8-InstruccionesPlantilla-SignaturaVE.doc

DMIR-Recuento 2017-ANEXO I-8-PlantillaMssCajas.doc

DMIR-Recuento 2017-ANEXO I-8-PlantillaVE.doc

DMIR-Recuento2017-ANEXO I-8-Plantilla-Impresos antiguos y modernos-2119_001.pdf

Instrucciones recuento anual 2017 DCBR.doc

Instrucciones Recuento 2017 Sede Alcalá.docx

Plantilla incidencias recuento Alcalá.pdf

Recuento 2017-InstruccionesPlantilla-SignaturaVE.doc

Recuento 2017-PlantillaVE.doc

REVLAS RECUENTO plantilla.xls

REVLAS RECUENTO procedimiento.doc