



INFORME SOBRE MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA

1. Contexto: colecciones y sedes

De cara a plantear las diferentes medidas de seguridad que implica la custodia de las colecciones de la BNE, conviene tener en cuenta, aunque sea someramente, el número y tipología de dichas colecciones. Según los datos que se ofrecen en la Memoria de 2019¹, la colección de la BNE está formada por cerca de 34.400.000 documentos. Esta cifra, como se recoge en el propio documento es estimativa, ya que está pendiente de describirse en el catálogo automatizado una parte del fondo de la BNE. Las principales tipologías documentales que se custodian son las siguientes:

- Libros: ca. 16.400.000.
- Manuscritos: ca. 85.000.
- Incunables: 3.181.
- Impresos antiguos: ca. 323.000.
- Documentos gráficos y cartográficos:
 - Grabados: 736.800, tanto sueltos como contenidos en libros.
 - Dibujos: ca. 123.604.
 - Ca. 2.067.555 fotografías, 478.200 carteles, 142.120 piezas de ephemera, 90.000 ex libris, 166.890 mapas y series de mapas y 519.026 postales geográficas.
- Partituras: ca. 370.000.
- Registros sonoros: ca. 520.000.
- Grabaciones en vídeo y DVD: ca. 178.000.
- Archivos personales: 61 en el Departamento de Música y Audiovisuales y 49 en el Departamento de Manuscritos, Incunables y Raros.
- Publicaciones seriadas (revistas y periódicos): 179.364 títulos, de los cuales 16.827 están en curso (se publican actualmente), además de 10.071 títulos de publicaciones electrónicas de acceso remoto.
- Publicaciones electrónicas: 124.259

¹ http://www.bne.es/export/sites/BNWEB1/webdocs/LaBNE/Transparencia/Institucional/AF_MEMORIA_BNE_2019.pdf



Estas colecciones son el resultado de los más de trescientos años de historia de la institución y se han formado principalmente a partir de donaciones, compras y a través de la Ley de Depósito Legal y sus antecedentes. Una de las principales misiones de la BNE es la conservación y custodia de estos fondos y, para ello, desde la Biblioteca se desarrollan un gran número de actuaciones encaminadas a asegurar la integridad de las colecciones. Estas medidas incluyen desde la propia seguridad de las instalaciones, la limitación del acceso a las obras, el control de las condiciones ambientales, la catalogación de los fondos, los recuentos periódicos y, en general, el control de la colección.

En este sentido, cabe destacar que las colecciones de la Biblioteca se conservan en dos sedes. Una parte de ellas se encuentra en la sede de Recoletos y otra en la de Alcalá de Henares. A su vez, dentro de cada una de estas sedes se cuenta con depósitos específicos en función de las condiciones que cada tipo de documento que se conserva requiere. De nuevo en términos generales se puede señalar que la colección con mayor valor patrimonial se encuentra en la sede de Recoletos.

En este informe se van a detallar los principales aspectos y medidas de seguridad existentes. Se resaltarán aquellas tomadas en los últimos años e incluso se indican trabajos en curso. Cabe señalar que la conservación de las colecciones incluye también atender tanto a la adecuada colocación y localización de los fondos como a la existencia de condiciones ambientales y de conservación adecuadas. Estos últimos aspectos no se tratarán con detalle en este informe.

Por último, es muy importante destacar que la seguridad de las colecciones y las medidas que para asegurarla se adoptan se encuentran siempre en revisión y mejora. La tecnología ha ido ofreciendo posibilidades de mejorar el control y la seguridad de la colección, pero, con unas colecciones de la dimensión de las que custodia la Biblioteca, la atención a estas medidas y su actualización es constante. Muchas veces, además, determinadas actuaciones sólo se pueden afrontar –o incluso surge la oportunidad de hacerlo– tras la finalización de unos trabajos previos. En este sentido, conviene concebir la seguridad como conjunto de actuaciones y como proceso que busca limitar todo lo posible los riesgos de pérdida de la colección.



2. GESTIÓN DE LA COLECCIÓN

2.1 Proceso técnico de las colecciones

Una de las principales medidas de seguridad para evitar la pérdida de fondos es contar con un inventario lo más ajustado posible de los documentos que se contienen. Ese inventario o catálogo es la principal manera de saber con detalle y de forma sencilla qué fondos conserva la BNE. Una obra que no esté catalogada podría ser sustraída y no ser detectado según otros factores (si la obra está sellada o presente en catálogos manuales sí podría establecerse su pertenencia a la colección de la BNE).

Como se ha señalado antes, la BNE cuenta con alrededor de treinta y cinco millones de documentos de diferente tipología. Desde que comenzó a finales del siglo pasado a automatizarse el catálogo de la biblioteca se ha hecho un esfuerzo grande por contar con el mayor número posible de documentos descritos. Actualmente el catálogo de la BNE incluye 5.333.330 títulos que representan 11.634.917 ejemplares (de un mismo título puede haber más de un ejemplar en la biblioteca). Hay que tener en cuenta que, además, en ocasiones los ejemplares descritos corresponden a contenedores como álbumes, cajas o carpetas que pueden contener varios documentos pero que en el sistema constan como una unidad.

Cabe destacar el especial esfuerzo que se ha hecho desde que en el año 2014 se elaboró por primera vez un documento que recogía la estimación de los documentos pendientes de catalogar. Desde entonces se han procesado cerca de dos millones de documentos de forma retrospectiva. A esto hay que sumar el ingreso anual de documentos (que ronda el medio millón) por lo que podemos estimar que entre 2014 y 2020 se han procesado unos cinco millones y medio de documentos. Como resultado, la estimación de colecciones pendientes de proceso se ha reducido enormemente (se calculan en torno a 663.698, pero es una cifra muy dudosa precisamente porque son colecciones no procesadas) y el conocimiento de los fondos que se conservan es mucho mayor que hace unos años. En este esfuerzo, además, se ha reducido enormemente el fondo con mayor valor patrimonial pendiente de proceso, quedando fundamentalmente por procesar obras de menor valor.

Actualmente la BNE cuenta, además de con su propia plantilla, con un gran contrato que se puede prolongar en 2024 para el proceso técnico de documentos que incluye la catalogación de alrededor de 550.000 títulos (que pueden representar más de un millón de ejemplares).



El proceso técnico es importante, además de por ofrecer un inventario de las colecciones, porque en el momento de su realización se llevan a cabo tareas como el sellado de los documentos o la fijación de elementos antihurto.

Igualmente, desde que en el año 2007 la Biblioteca puso en marcha su actual sistema de gestión automatizado, ha sido posible poner en marcha la circulación automatizada de los documentos. Por circulación automatizada se entiende que el movimiento de los fondos queda reflejado en el sistema informático (para ello, por tanto, es también necesario que los documentos estén catalogados en el sistema). Hasta ese momento (2007) el préstamo y movimiento de los fondos se hacía mediante papeletas.

Desde la configuración inicial de este módulo de circulación automatizado, la BNE ha ido ampliando y mejorando el control de la circulación de los fondos, principalmente de los movimientos internos. El préstamo a usuarios es más sencillo de controlar, salvo en el caso de la prensa que se sigue controlando mediante fichas manuales, porque el sistema actual no lo permite (cabe señalar que está en marcha la adquisición de un nuevo sistema de gestión para la BNE). Este control interno de los documentos es importante para evitar pérdidas o para trazar los pasos que ha seguido una determinada obra a lo largo del tiempo.

La catalogación automatizada es, por tanto, clave para hacer un seguimiento mucho más sencillo de los documentos que, en un momento dado, no se encuentran en el lugar que les corresponde, así como contar con la información al respecto de forma mucho más directa y clara.

Cabe señalar en este apartado relativo al proceso técnico que la Biblioteca también tomó hace unos años la decisión de que todos los fondos que ingresaran en la BNE se precatalogaran en el Departamento de Adquisiciones (salvo la prensa y las revistas, que lo hace el Departamento de Control Bibliográfico de Revistas). Con esta medida se favorece un mejor control de todos los documentos que ingresan en la BNE. Se había observado que en ocasiones documentos de nuevo ingreso y de poco valor económico faltaban en el depósito o en el catálogo de la BNE. Mediante la precatalogación y alguna medida adicional de seguridad se han reducido enormemente estas incidencias (que siempre fueron anecdóticas, en todo caso).



Además, el año pasado la BNE inició la revisión de su política de sellado de los materiales gráficos (presentan especiales dificultades porque el soporte es muchas veces delicado y porque el sello de la BNE podría interferir con la pieza y estropearla). Actualmente se están estudiando las tintas más adecuadas y se procederá al sellado retrospectivo de aquellas obras sin sellar, conforme al procedimiento que se determinará.

2.2 Digitalización de las colecciones

Otra vía importante para la seguridad de las colecciones es la digitalización de los fondos. Por una parte, favorece que se limite el movimiento de los fondos ya que la consulta de la versión digital permite habitualmente evitar la consulta del documento físico y, por tanto, su movimiento del depósito. Por otro lado, en el peor caso de pérdida o daño de un ejemplar, se conserva una copia digital del documento que, además, puede servir en un momento dado como prueba de pertenencia de un documento a las colecciones de la BNE.

En este sentido cabe destacar que entre 2008 y 2021 la BNE ha digitalizado y puesto a disposición del público en su Biblioteca Digital más de 220.000 títulos que suponen más de treinta millones de páginas.

3. Recuentos

Otro elemento importante a la hora de asegurar las colecciones es hacer el recuento periódico de las colecciones. La finalidad de los recuentos es tratar de localizar ejemplares que puedan estar mal colocados o que no estén en el lugar que les corresponde de acuerdo a la información que figura en el catálogo. El recuento implica la comprobación física en el depósito de que el ejemplar está en su lugar (se aprovecha para indicar otras informaciones, pero ésta es la finalidad principal).

A raíz del robo que se produjo en el año 2007, la BNE inició desde 2008 recuentos anuales de sus colecciones. Desde 2008 hasta 2016 los recuentos se hicieron cerrando los servicios bibliotecarios durante una semana en el mes de enero. En este período de tiempo se recontaron 6.204.284 ejemplares de los cuales 12.870 (el 0,2%) se encontraban pendientes de localizar en el momento de



los recuentos, aunque parte de ellos se han podido localizar en recuentos posteriores o en la propia actividad diaria de la biblioteca. El porcentaje global de documentos correctamente colocados, teniendo en cuenta los resultados de estos recuentos y de acuerdo al Indicador A.3.2 (Shelving Accuracy) -recogido en la norma ISO/TR 28118 de indicadores de rendimiento para bibliotecas nacionales-, arrojó una cifra de un 99,80% de documentos correctamente colocados.

En 2017, y dado que en los años anteriores se había conseguido recontar todos los fondos del Depósito General (el de mayor tamaño y que había sufrido más pérdidas de documentos), se tomó la decisión de abrir al público durante la semana de recuento el Salón de lectura y, asimismo, ofrecer los servicios de expedición de carnés, reprografía y préstamo Interbibliotecario. Cerradas al público, para facilitar las actividades de recuento, quedaron las Salas especiales (Barbieri, Goya y Cervantes), así como la Sala de Prensa y Revistas. Tras la experiencia obtenida en 2017 con el cierre parcial de salas y servicios, a comienzos de 2018 se tomó la decisión de no cerrar ninguna sala ni servicio al público para realizar un recuento de fondos, e integrar esta actividad en la práctica diaria de la biblioteca como un objetivo más del año. En 2018, además, se actualizó el procedimiento para el registro y seguimiento de los documentos pendientes de localizar en el catálogo. En 2020, el cierre de la BNE, debido a la pandemia de COVID-19 entre el 13 de marzo y el 8 de junio, redujo en algunos casos las expectativas de recuento, ya que se trata de una actividad que se debe hacer de forma presencial en los depósitos de la institución.

El número de documentos que se recuentan ha ido descendiendo a lo largo de los años porque, tras los primeros grandes recuentos y el proceso técnico retrospectivo de las colecciones, ya se cuenta con mucha más información. La reducción del número de obras que se recuentan ha permitido, por su parte, un estudio y corrección más detallado de las incidencias que se detectan. La evolución de la actividad de recuento durante estos años entre 2008 y 2020 se resume en la siguiente tabla, que recoge en su última columna el porcentaje global de documentos correctamente colocados, de acuerdo al Indicador A.3.2 (Shelving Accuracy) de la norma ISO/TR 28118 de indicadores de rendimiento para bibliotecas nacionales:



AÑO	Nº unidades físicas recontadas	Nº documentos pendientes de localizar	% documentos pendientes de localizar en el momento del recuento	% correctamente colocados
2008	1.646.872	1.685	0,10	99,90
2009	683.603	2.732	0,40	99,60
2010	816.354	1.520	0,19	99,81
2011	662.836	2.617	0,39	99,61
2012	721.857	1.936	0,27	99,73
2013	453.852	668	0,15	99,85
2014	369.420	756	0,21	99,79
2015	336.720	562	0,17	99,83
2016	311.578	290	0,09	99,91
2017	201.192	104	0,05	99,95
2018	100.950	119	0,11	99,88
2019	290.994	177	0,06	99,94
2020	117.934	43	0,03	99,97
TOTAL	6.714.162	13.208	0,15	99,85

El porcentaje global de documentos correctamente colocados, de acuerdo al Indicador A.3.2 (Shelving Accuracy) de la norma ya mencionada, se establecería en 2020 en un 99,97% de documentos correctamente colocados.

Es importante señalar que el hecho de que un documento esté pendiente de localizar no implica que se encuentre perdido definitivamente. En muchas ocasiones se trata de un error de colocación en el



depósito o de un cambio de signatura que no ha sido consignado adecuadamente. Este tipo de correcciones se realizan con frecuencia y se detectan especialmente gracias a los propios recuentos así como a otros procesos internos habituales. Es posible también que se trate de errores en la propia información que ofrece el catálogo automatizado. Hay que tener en cuenta que el catálogo automatizado actual contiene más de cinco millones de registros bibliográficos que describen más de once millones de ejemplares² por lo que se dan casos de errores en la información. Especialmente se producen en aquellos fondos que fueron introducidos inicialmente en el catálogo (en los años noventa) ya que se hizo un volcado masivo a partir de las fichas catalográficas impresas o manuscritas sin que en aquel momento se procediera al cotejo de los ejemplares.

4. Estudio y valoración de los documentos pendientes de localizar

La realización de recuentos, como se ha señalado, tiene como finalidad la detección de ejemplares que no se localizan en el depósito. A lo largo de los años se ha ido mejorando el procedimiento para la realización de los recuentos. En el año 2018, como se ha señalado, se remitieron desde Dirección Técnica unas instrucciones específicas para el seguimiento de los documentos pendientes de localizar en el catálogo. Durante el pasado 2020 se ha procedido a extraer el total de documentos pendientes de localizar detectados durante estos años –y que no han sido subsanadas– con el fin de estudiar su diferente casuística. Actualmente se está en ese proceso de revisión de estos documentos pendientes de localizar con el fin de tratar de fijar la fecha desde la que se conoce que un documento falta en las colecciones de la Biblioteca (este dato se debe recoger cuando se detecta que el documento no se localiza en su ubicación establecida en el depósito), así como intentar aclarar la historia del ejemplar. Hay que señalar que en la mayoría de los casos esta información ya se recoge, conforme al procedimiento establecido.

En total, en el catálogo automatizado de la BNE existen actualmente registrados 14.809 documentos pendientes de localizar, lo que supone el 0,04% del total de la colección. Esta información se ha consignado desde que se automatizó la Biblioteca y, en gran medida, a partir de la información obtenida en los recuentos que se realizan desde el año 2008. En muchos casos se sabe, a partir de la

² Igualmente hay que tener en cuenta que bajo la descripción de “un ejemplar” en el catálogo automatizado pueden estar descritos más documentos: así ocurre cuando se describe un álbum fotográfico o una caja que contiene varios impresos menores, etc.



información disponible en el catálogo de fichas, que la información sobre la no localización de los documentos se detectó antes –años ochenta o noventa. Cabe destacar, además, que, del total, 13.204 son monografías modernas (publicadas con posterioridad a 1830), es decir, publicaciones que, en principio revisten menor valor patrimonial y de las que es más fácil que se cuente con más ejemplares.

Una vez reunida la información sobre todos los ejemplares pendientes de localizar y consignada dicha información en el catálogo automatizado, se procede, por una parte, a remitir a cada Departamento los fondos de su competencia para el estudio de los documentos pendientes de localizar. Por otra, con el fin de centrar los trabajos en las obras que puedan tener más valor, se ha pedido al Departamento de Valoración e Incremento del Patrimonio que estudie el listado y realice una selección de aquellas obras que pudieran tener un mayor valor económico o patrimonial. Como resultado, se han señalado por parte de ese Departamento un total de 54 obras cuyo valor económico se puede situar en torno a los cinco mil euros o más. Estas obras no se localizan desde los años ochenta y noventa, se ha seguido su rastro y una mayoría desaparecieron en un importante robo que se produjo en 1987. No obstante, se ha remitido el listado a la Brigada de Patrimonio Histórico de la Policía Nacional por si en algún momento alguna de ellas saliera en el mercado del libro internacional.

5. Medidas de seguridad en las instalaciones y Salas de lectura.

Un apartado fundamental a la hora de asegurar las colecciones es el control del acceso al edificio así como a los fondos, ya sea en los diferentes depósitos por parte del personal que trabaja en la BNE o en las Salas de lectura por lectores e investigadores. El Área de Seguridad y Mantenimiento cuenta con un Plan de Seguridad cuya última actualización es de enero de 2021 y con protocolos y normativa de acceso que se sigue de manera rigurosa.

En este punto concreto se va a comparar la situación que existía en la BNE en torno al año 2005, momento en que se produjo el último robo, y el momento actual.



1. Puestos de control.

- a. En 2004 había un único puesto de control en el hall central (en la estatua de Menéndez Pelayo).
- b. En 2021 hay tres puestos de control: uno de ellos, situado frente al Salón de Lectura María Moliner, para aquellos lectores que van a esta Sala o a la de Sala de Prensa y Revistas Larra; otro puesto se encuentra en el acceso hacia las Salas Cervantes y Goya; y el tercero en la propia Sala Cervantes, además del que se encuentra en la puerta principal del edificio.

2. Control de entrada de los usuarios:

- a. En 2004 el personal de seguridad no realizaba un control de entrada sobre las pertenencias de los usuarios. Los usuarios recogían una bolsa transparente para llevar sus pertenencias a la vista. Una azafata que se encontraba junto al control situado en la estatua de Menéndez Pelayo, según pasaban los usuarios, revisaba el contenido de las bolsas.
- b. En 2021 se realiza control de acceso a todos los usuarios, que deben mostrar al personal de seguridad todo aquello con lo que entran, a fin de asegurar que se cumplen las normas de materiales cuya entrada no está permitida en las Salas de lectura.

Existen dos controles de acceso: uno para el salón general de lectura María Moliner y la Sala de revistas Larra, y otro para las salas de colecciones especiales: Cervantes, Goya y Barbieri.

3. Control de salida de los usuarios:

- a. En 2004 se dieron instrucciones para que el personal de seguridad sólo revisara de forma aleatoria al 10% de los usuarios cuando salían de las salas de lectura. Este control limitado hacía más difícil la detección de posibles hurtos. Además, al haberse quitado el control de entrada antes señalado, se producían muchas incidencias en la salida, al detectarse que se había entrado con objetos prohibidos.
- b. En 2021 se revisa exhaustivamente todas las pertenencias de los usuarios antes de salir de la zona de tránsito limitado para usuarios. El control de salida se realiza también en



dos puntos uno para el salón general de lectura María Moliner y la Sala de revistas Larra, y otro para las salas de colecciones especiales: Cervantes, Goya y Barbieri.

Esta disposición provoca que el número de controles, sea mayor entre las circulaciones de salas. Provoca también que desde el Salón de Lectura los usuarios no puedan acceder al servicio, sin un control previo, algo que anteriormente se podía hacer.

4. Cámaras de seguridad:

- a. En 2004 existían 130 cámaras de seguridad, no había cámaras específicas de vigilancia en el Salón de Lectura María Moliner ni tampoco de vigilancia en los pupitres de la Sala Cervantes.
- b. En 2021 se dispone de 277 cámaras en todo el edificio. Se cuenta con cámaras de vigilancia específicas que enfocan zonas determinadas, de forma que se puede detectar la manipulación que realizan los usuarios sobre los fondos. Estas cámaras son vigiladas desde puntos de control de seguridad.

5. Consulta de fondo antiguo

- a. En 2004 la consulta del fondo antiguo que se encuentra en el Depósito General de la BNE (y no en el depósito de la Sala Cervantes) se consultaba en el Salón de Lectura María Moliner.
- b. Actualmente, todo el fondo antiguo (anterior a 1958) se consulta en la Sala Cervantes. Si, a pesar de ser fondo moderno, se solicita la consulta de un fondo que se considere especialmente valioso, existen puestos específicos para la consulta de este tipo de materiales en el Salón de Lectura. En esos casos, se ubica al usuario en esos puestos de lectura y se avisa al personal de Seguridad de la Sala Cervantes que, gracias a unas cámaras especialmente dispuestas para ello, vigila esos puestos de lectura mientras dura la consulta.

6. Control de acceso a los depósitos

- a. 2004. Existía menor control en el acceso a los depósitos y trabajaban un número muy elevado de bibliotecarios de empresas externas. El dato de 2004 no lo hemos podido obtener, pero en el año 2009 había 302 personas de empresa externa con funciones bibliotecarias, de las cuales 174 tenían acceso a los depósitos.



- b. 2021. Se ha restringido al máximo el acceso a todos los depósitos con el fin de que sólo accedan aquellas personas que deben hacerlo por sus funciones. No se permite la presencia de personal de empresa, ni de becarios, en tareas que requieran la entrada en los depósitos, se han prohibido las visitas a los depósitos y se ha establecido la necesidad de autorización previa de la Dirección Técnica antes de asignar permisos de entrada en el depósito a quien los solicite. En la actualidad todo el personal que atiende las Salas de consulta es empleado público.

7. Control de la movilidad

En general se pueden establecer tres niveles de movilidad por el edificio. La más libre es la que se da en las zonas de exposición y actividades culturales. En estos espacios, accesibles tras el control de seguridad, las personas pueden circular libremente, siempre bajo circuito de cámaras y personal de seguridad y de azafatas. Existe, como se acaba de señalar, un protocolo específico para la vigilancia de estas zonas, así como del montaje y desmontaje de las exposiciones.

Otra zona diferente es la que da acceso a las diferentes salas de lectura. En este caso, son zonas de acceso a personas con carné de la BNE. Los usuarios van identificados con una pegatina que deben llevar visible y deben pasar por controles de seguridad a la entrada y a la salida de los puntos que dan acceso a las Salas. Por último, existen una gran cantidad de zonas de las instalaciones de la BNE que son de acceso restringido y a las que sólo puede acceder el personal que trabaja en la BNE y solamente a aquellas zonas a las que debe poder acceder. El movimiento por todas estas zonas se realiza a través de puertas que se abren mediante la ficha personal de cada trabajador, de forma que el movimiento por todo el edificio queda registrado, además de por las cámaras, por el sistema informático que gestiona la apertura de puertas. Ni lectores ni visitantes pueden, por tanto, circular por esas zonas de acceso restringido.

Acceso de usuarios a las Salas de lectura

Otro de los puntos sensibles de seguridad se produce en las Salas de lectura ya que en ellas se facilita a los lectores o investigadores un documento original. El acceso, por tanto, a las Salas se realiza bajo unas condiciones estrictas de seguridad y control.



En primer lugar, para poder entrar es requisito contar con un carné de lector o de investigador, en función del tipo de fondo que se quiera consultar (muy resumidamente, el de lector da acceso a fondos posteriores a 1958 y el de investigador, a todos). En este punto, se debe acreditar fehacientemente la identidad, el domicilio y la titulación mínima necesaria, en el caso del carné de investigador.

Además del control de acceso que se realiza a la entrada para todas las personas que acceden al edificio, el acceso de los lectores e investigadores está sujeto a control adicional. Todos deben pasar un punto de control, situado uno frente a la entrada del Salón General y otro en el acceso a las Salas especiales, donde se comprueba que cumplen con la normativa de uso³ de las salas de la biblioteca, principalmente en lo referido a objetos cuya entrada está prohibida (prendas de abrigo, mochilas, bolsos, otros libros, objetos punzantes, comida, etc.). Los usuarios, además, deben entregar su documento de identidad al personal bibliotecario y sólo se les entrega de nuevo cuando ellos devuelven los libros que han consultado en el mostrador de préstamo. Para portar sus objetos personales (incluido el ordenador) se les facilita una bolsa transparente que permite ver lo que llevan y, en todo caso, en cada entrada y salida deben mostrar su contenido al personal de seguridad que revisa con detalle todo. Existe un detallado protocolo que los vigilantes deben cumplir en cada ocasión.

En el caso de la Sala Cervantes, lugar de consulta del fondo de mayor valor patrimonial, se añadió hace unos años un guardia de seguridad adicional así como cámaras fijas que registran lo que ocurre en el pupitre. Actualmente se han adquirido cámaras adicionales para contar con el mismo nivel de control en la Sala Goya, donde se consulta el material gráfico y cartográfico. Tanto la Sala Goya como la Sala Cervantes cuentan siempre con personal bibliotecario en la sala de consulta de los documentos.

Además, en el Salón General, a pesar de que ya no se consulta el fondo antiguo allí, si se considera que alguna obra es de especial valor, se toman medidas adicionales. Por ello, a aquellos usuarios que solicitan la consulta se les asignan unos pupitres específicos que pueden ser controlados directamente por las cámaras de vigilancia del Salón de Lectura. A tal efecto, el personal

³ http://www.bne.es/export/sites/BNWEB1/webdocs/Servicios/Normas_generales_usoBNE.pdf



bibliotecario, avisa al puesto de seguridad de la Sala Cervantes y desde allí se lleva a cabo la video vigilancia.

Como es de esperar, el personal bibliotecario controla el préstamo y la devolución de todos los documentos y este movimiento queda registrado en el Sistema de Gestión Bibliotecaria, de forma que se pueden registrar todos los préstamos que ha tenido un documento.

Cabe señalar que cuando existen versiones digitales o en microfilm de los documentos, la norma es que sean éstas las que se consulten (evitando así el préstamo directo), salvo que se justifique la necesidad de consultar el documento como objeto material (papel, tamaño, tintas...).

Como se ha señalado al comienzo, la BNE cuenta con dos sedes y distintos depósitos dentro de las sedes. Uno de los depósitos que históricamente habían sufrido más sustracciones era el depósito general de la Sede de Recoletos. Por ello y a pesar de que no se ha detectado ninguna sustracción de este depósito desde hace diecisiete años se han tomado algunas decisiones con el fin de reducir el riesgo. Por un lado, se ha completado casi totalmente la catalogación de todo el fondo antiguo presente en dicho depósito (esto ha supuesto la catalogación de alrededor de 16.000 documentos en los últimos años). Por otro, se han identificado aquellas obras de fondo antiguo de las que la BNE conserva un único ejemplar y, posteriormente, se han ido reubicando en un espacio único y de acceso más restringido. Actualmente se está iniciando, además, el traslado de esos fondos antiguos y únicos desde el Depósito General, al de Manuscritos, Incunables y Raros. Esto supondrá la recolocación, en los próximos años, de alrededor de 40.000 ejemplares únicos de los siglos XVI al XIX. En paralelo a este proceso, en el año 2018 se modificaron las normas de la BNE para que el fondo antiguo del Depósito General que hasta ese momento se consultaba en el Salón General, pasara a consultarse en la Sala Cervantes que, como ya se ha dicho, cuenta con un puesto de seguridad adicional y cámaras en los pupitres.

Cabe señalar que con motivo de las modificaciones a las que ha obligado la pandemia, desde 2020 el servicio de fondos se está realizando siempre bajo petición anticipada por parte de los usuarios y reserva previa de la cita. Esta medida, surgida por este motivo, presenta, por otro lado, importantes ventajas tanto organizativas como para el mejor control de los fondos que se prestan.



Por último, entre las actuaciones previstas para este año y presentadas a la Comisión Permanente del Patronato de la BNE se encuentra la realización de una auditoría para mejorar la tecnología de seguridad con la que cuenta la BNE, fundamentalmente una modernización de las cámaras, de la tecnología que gestiona la apertura de puertas y la evaluación de medidas de control adicionales que la tecnología pueda facilitar.

6. Conclusiones

Si tomamos como referencia la última fecha conocida hasta el momento en que se produjo una sustracción relevante, 2007, las circunstancias han cambiado significativamente. En estos años se han procesado millones de documentos, lo que facilita enormemente su gestión; se han recontado millones de documentos en los depósitos con el fin de detectar las faltas; se ha establecido un procedimiento para su seguimiento y se han valorado con el fin de identificar las más valiosas; y éstas se han estudiado para detectar si alguna era de fecha reciente. También se han mejorado los controles de seguridad en las Salas y limitado los accesos a los depósitos.

El refuerzo de las medidas de seguridad y la mejora en los controles de la colección parece que han dado los resultados esperados como muestran el bajo porcentaje de documentos que no se localizan en los recuentos anuales y las faltas totales que se han identificado en todos estos años y que, conviene recordar, porcentualmente son del 0,04% de la colección y se concentran muy mayoritariamente en obras de fondo moderno.

Conviene destacar también que todas las actuaciones aquí descritas se encuentran documentadas y disponibles públicamente en la Web de la BNE donde, en la sección de Transparencia, es posible acceder a las Memorias anuales, a la planificación anual de actuaciones, a los informes de indicadores y a los informes de recuentos, entre otros documentos.

La BNE, como institución del Estado, colabora, además, habitualmente con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado realizando valoraciones de piezas o custodiándolas mientras se desarrollan procesos judiciales. Recientemente se acordó con ellos la remisión del listado de las obras – particularmente las más valiosas– que históricamente faltan en la BNE porque, si bien no consta que en ningún caso se trate de faltas recientes, se ha considerado que puede ser de su interés tenerlas



identificadas. Igualmente, la BNE forma parte de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico para la cual realiza numerosos informes a lo largo del año.

Como se decía al principio de este informe, la seguridad de las colecciones debe ser vista como una actividad compleja, en el sentido de que se compone de muchos elementos, y en constante actualización de procedimientos y normas. El contexto de la BNE añade la complejidad del inmenso volumen de sus colecciones, así como la necesidad de, además de asegurar la conservación de las colecciones, fomentar también el acceso y uso de los documentos. Esto motiva que cada año se presten cientos de miles de documentos a usuarios y a exposiciones internas y externas. Igualmente, procesos internos como la catalogación, digitalización, restauración o reubicación de las colecciones implican un importante movimiento de fondos.

En estas circunstancias es necesario el seguimiento de procedimientos rigurosos, así como la existencia de mecanismos para la detección de posibles problemas. Los informes de recuento de los últimos años y la evaluación de las faltas identificadas demuestran que en la actualidad no existe un problema de pérdida o de descontrol de obras (por cualquier causa) y, en cambio, se ha mejorado mucho la detección, seguimiento y estudio de éstas.

En todo caso, como se ha señalado, desde la BNE se siguen evaluando y buscando mejoras que favorezcan la seguridad de las colecciones.



7. Referencias:

En el Portal de Transparencia de la BNE se pueden consultar las Memorias, Informes de Recuento, los diferentes indicadores de rendimiento y las actuaciones anuales, así como su evaluación.

<http://www.bne.es/es/LaBNE/Transparencia/Institucional/index.html>

Requisitos para la obtención del carné de Investigadores y de Lector.

<http://www.bne.es/es/Servicios/InformacionPractica/CarnesBNE/DocumentacionInvestigador/>

<http://www.bne.es/es/Servicios/InformacionPractica/CarnesBNE/DocumentacionLector/>

Normas generales de uso de la BNE.

http://www.bne.es/export/sites/BNWEB1/webdocs/Servicios/Normas_generales_usoBNE.pdf