

# **Procesos Técnicos de Recursos Continuos. Nuevas prácticas y estrategias de organización en un contexto de trabajo remoto en la Biblioteca Nacional Mariano Moreno**

Mabel Bizzotto

Biblioteca Nacional Mariano Moreno

mabel.bizzotto@bn.gob.ar

Con La irrupción del COVID 19 a principios del 2020 el mundo, tal como lo conocíamos, se detuvo abruptamente y nuestra forma de vida, costumbres y hábitos tuvieron que adaptarse a esta nueva etapa. La organización del trabajo tal como se la conocía se vio trastocada y tuvimos que acomodarnos a modalidades no habituales en bibliotecas y menos aún en el ámbito de los procesos técnicos. En este escenario nos vimos obligados a repensar estrategias, adecuar las prácticas y desarrollar competencias.

## **El material**

Reorganizar las tareas en torno al teletrabajo llevó a preguntarnos acerca de nuestro material de trabajo, ya que los procesos técnicos de recursos continuos de la BNMM han basado su tarea en la catalogación e indización de recursos impresos tanto en circulación como colecciones retrospectivas, por lo que en estas circunstancias nos enfocamos en ver con que materiales en formato digital podíamos trabajar.

### **Publicaciones electrónicas**

La aparición de publicaciones seriadas electrónicas, en un principio como complemento de publicaciones impresas, ha evolucionado superando en preferencia al soporte en papel. Para García y Vega <sup>1</sup>las revistas electrónicas están presentes en todos los ámbitos de la investigación y su uso está ampliamente generalizado, tanto entre las instituciones que se

---

<sup>1</sup> MARTÍN GARCÍA, Juan Carlos; MERLO VEGA, José Antonio. *Las revistas electrónicas: características, fuentes de información y medios de acceso. Anales de documentación*, 2003, vol. 6, p. 155-186. Disponible en <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=498627>

dedican a la investigación, como entre los usuarios o lectores de revistas y diarios de información general.

También, desde nuestra praxis diaria encontramos la conversión de colecciones de revistas editadas en modo tradicional a edición digital, esto cada vez con más frecuencia.

En su trabajo sobre la evolución de los procesos técnicos Rivera y Zamora <sup>2</sup> afirman que “esta transición de lo impreso a lo electrónico hace que el Departamento de Catalogación se encuentre permanentemente en fases de integración de procesos y asimilación de nuevos conocimientos que implica el uso de la tecnología y normativa para la representación de la información y sus cambios futuros”.

Como profesionales de la información especializados en recursos continuos y con pertenencia a una institución como la BNMM desde el año 2019 comenzamos a discutir acerca de la catalogación de recursos electrónicos y con que publicaciones iniciar.

### **Catalogación de revistas digitales editadas por universidades nacionales**

Las condiciones del año 2020 nos permitieron avanzar y comenzamos a buscar y catalogar publicaciones seriadas editadas por Universidades Nacionales. Esta tarea inició como una prueba para investigar y adquirir nuevos conocimientos en lo referente a la catalogación de seriadas electrónicas.

Partiendo de la lista de Universidades Nacionales del CIN (Consejo Interuniversitario Nacional), 68 a la fecha, se relevarán la totalidad de las universidades nacionales, comenzando con las ubicadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Cada catalogadora asignada a la tarea relevará una universidad, incluyendo sus facultades, institutos o cualquier dependencia de la misma, en búsqueda de publicaciones seriadas. Se les realizará registro solamente a las publicaciones “nacidas” digitales, no las que originalmente se editaron impresas o se editan actualmente de ambas maneras.

Aquellas publicaciones impresas que se encuentren y no formen parte del fondo de BNMM conformarán un listado que será enviado al Departamento de Desarrollo de la Colección para su gestión y a aquellas que formen parte del fondo de la Biblioteca se le agregará en su registro el enlace a la publicación electrónica.

---

<sup>2</sup> ESPINO RIVERA, María de los Ángeles; ESPINO RIVERA, María Edith Hernández Zamora. *Futuro del Departamento de Catalogación*. 2017. Disponible en: <https://bnm.iib.unam.mx/bhisw/files/iib/compendio-jornadas-academicas/jornadas-academicas-2017.pdf#page=275>

## **Catalogación de diarios listados en SINCA**

Dentro de nuestro equipo de trabajo se ha alentado la iniciativa y la creación como impulsores del desarrollo profesional. Una de nuestras compañeras, Gabriela del Corro, presentó una propuesta para catalogar los periódicos digitales argentinos que están listados en el Sistema de Información Cultural de la Argentina (SINCA).

De acuerdo al proyecto presentado por María Gabriela se procederá a catalogar los diarios digitales listados en SINCA que tengan existencia impresa en los fondos de la BNMM.

Aquellos diarios impresos que se encuentren y no formen parte de los fondos de la BNMM, integrarán una lista que será enviada al Departamento de Desarrollo de Colecciones para su posterior gestión.

Los diarios en formato electrónico que no se editen, además, de manera impresa conforman un listado para su catalogación en segunda instancia.

Se aclara que al realizar la catalogación del recurso electrónico se procede a revisar el registro del impreso (si es que está hecho) y a corregirlo de acuerdo a las últimas normativas.

Al finalizar este proyecto se contará con:

- Diarios existentes en la lista del SINCA en formato electrónico catalogados
- Links en aquellos registros de diarios en formato impreso que tienen su correlativo electrónico y forman parte del catálogo de la BNMM
- Lista en formato Excel de aquellos diarios que forman parte de los fondos de la BNMM, pero no poseen catalogación completa (con los siguientes datos: título – número de sistema)
- Lista en formato Excel de aquellos diarios que no forman parte de los fondos de la BNMM para enviar a Desarrollo de Colecciones.

## **Analíticas de copias digitales**

Una de las tareas que se ha mantenido en el tiempo (desde la década del 90) es la confección de registros analíticos de publicaciones seriadas, obviamente en base a impresos de colecciones que tiene la Biblioteca. Ante la situación de no acceso a los impresos nos enfocamos en la catalogación analítica de publicaciones con existencia en BNMM que han sido digitalizadas por nuestra biblioteca u otras instituciones. Se procede a revisar los sitios web de interés y cotejar que sus digitalizaciones correspondan a publicaciones que la BNMM tiene en su fondo para luego realizar registros analíticos de dicho material. En primera instancia se relevarán las páginas Web de Cedinci (Centro de Documentación e Investigación de la Cultura de Izquierdas) y Ahira (Archivo Histórico de Revistas argentinas) obteniendo en un primer relevamiento 21 títulos digitalizados para analizar.

## **Conversión de analíticas migradas.**

En el año 2011 se migraron a Aleph 36.517 registros analíticos con escasos campos MARC e indizados según antiguas formas por lo cual, están siendo convertidos de acuerdo a las pautas del Manual de procedimientos de catalogación descriptiva, versión 9 (2020-2021) y Manual de Procedimientos de indización y clasificación (2017-2021). Se decidió proseguir este trabajo con material que estuviera en acceso digital.

## **Otras tareas**

Además, todas las catalogadoras realizan correcciones de sus propios registros de acuerdo a su necesidad.

Se recomendó a todos los agentes participar en las actividades, cursos, seminarios y conversatorios de incumbencia profesional que el departamento comunique.

## **La organización del trabajo**

Con el horizonte incierto se decidió repensar las tareas enfocándonos en los dos ámbitos: el teletrabajo y la posibilidad del trabajo presencial planificado en grupos. En principio solo con teletrabajo ya que la biblioteca permanecía cerrada, pero sabíamos que en un futuro se iría abriendo con presencialidad programada. Por lo cual tendríamos un equipo trabajando en casa y otro presencial.

Teniendo en cuenta este panorama se ideó una organización que contemple y asigne tareas de acuerdo a si la persona se encuentra en forma presencial o en su hogar.

Se establecieron prioridades, en la modalidad presencial tiene preferencia la catalogación de material impreso retrospectivo proveniente del depósito de la Hemeroteca y material impreso nuevo en la Biblioteca. En el caso de que no se alcance a proveer dichos materiales se continua con material digital y corrección de registros.

En lo concerniente al teletrabajo se asignaron títulos de revistas para confeccionar analíticas nuevas o conversión de las ya existentes, de manera tal que cada uno tuviese asignada tarea de acuerdo a su emplazamiento.

## **El trabajo en el hogar**

En 2020 la OIT editó *El teletrabajo durante la pandemia de COVID-19 y después de ella: Guía práctica*, el propósito de esta guía es ofrecer recomendaciones prácticas para lograr un teletrabajo eficaz, que sean aplicables a una amplia gama de actores y brindar apoyo a los responsables de la formulación de políticas. La idea es que sea utilizada durante la pandemia o cualquier emergencia y, para asegurar la continuidad operativa de las empresas cuyos

empleados se queden en casa. Sin embargo, la Guía también puede aplicarse al teletrabajo en general, fuera del ámbito específico de tales situaciones de emergencia.

La OIT toma la definición de (Eurofound y OIT, 2019) el teletrabajo se define como el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones –como teléfonos inteligentes, tabletas, computadoras portátiles y de escritorio– para trabajar fuera de las instalaciones del empleador. En otras palabras, el teletrabajo conlleva un trabajo realizado con la ayuda de las TIC, fuera de las instalaciones del empleador.

La problemática a la que nos enfrentamos en la Biblioteca al implementar el teletrabajo en esta coyuntura de pandemia sumada a la falta de experiencia tiene varias aristas. Por un lado, las personas deben realizar su trabajo en casa, muchos de ellos con niños o personas mayores a su cuidado por lo cual suelen realizar su trabajo en tiempo libre o en segmentos durante día o muy temprano o muy tarde en la noche. Por otro lado, la separación física de los grupos de trabajo hace que tareas y soluciones de problemas que en la presencialidad son sencillos, se compliquen y resulte necesario periódicas reuniones de trabajo on line.

La guía de la OIT recomienda una práctica de gestión que se ajuste a la situación estableciendo prioridades, volumen de trabajo razonable, tareas claras, plazos alcanzables en este contexto, alentar a los trabajadores a expresarse cuando se sientan sobrecargados como sistema de alerta temprana para detectar el riesgo de agotamiento, prestar atención a las habilidades que se pueden desarrollar en este contexto y mantener expectativas claras y realistas.

### **Las herramientas tecnológicas**

En estas circunstancias las herramientas tecnológicas se han convertido en las mejores aliadas. El desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) ya estaba siendo usado en la Biblioteca con la prestación de recursos en línea que, con la situación de pandemia fueron creciendo e incorporando nuevas estrategias para una mejor comunicación en tiempo real que facilite el trabajo colaborativo, la interacción y la motivación.

La utilización del teletrabajo ha dependido, en gran medida, del funcionamiento, estabilidad y mantenimiento de las comunicaciones entre los hogares y la Biblioteca. Desde el principio del confinamiento se abordó la necesidad de continuar operando las herramientas que cotidianamente se utilizan en las áreas de trabajo de modo presencial. Este dilema se resolvió mediante un software de comunicación que permitió acceder remotamente (desde computadoras hogareñas) y de forma segura a todas los aplicativos y bases de datos que utiliza un operador dentro de la Institución. La utilización de las Redes Virtuales se convirtió en algo esencial para la continuidad de las tareas laborales. Su instalación a cargo del Departamento de Sistemas ha hecho posible la gestión administrativa y tecnológica de la Biblioteca.

## Conclusión

Este período nos ha permitido desarrollar actividades que se venían postergando muchas veces por la falta de tiempo diario ante la preeminencia de otras urgencias.

Se ha podido avanzar con las actividades del Grupo que creó el Departamento de Procesos Técnicos para el estudio de RDA.

Desde la División de Recursos Continuos se fomentó el intercambio de comentarios en la lectura del Manual de Indización lo que llevó a discutir problemáticas al respecto y confección de documentos de apoyo al catalogador.

Se ha fomentado la concurrencia a capacitaciones virtuales, (charlas, seminarios, conversatorios, etc.) mediante distintas plataformas como Youtube, Zoom, Meet, videoconferencias y redes sociales.

Los aportes de los trabajadores han sido vastos y diversos y las experiencias sumamente enriquecedoras.

## Bibliografía

MARTÍN GARCÍA, Juan Carlos; MERLO VEGA, José Antonio. *Las revistas electrónicas: características, fuentes de información y medios de acceso. Anales de documentación*, 2003, vol. 6, p. 155-186. Disponible en <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=498627>

ESPINO RIVERA, María de los Ángeles; ESPINO RIVERA; María Edith Hernández Zamora. *Futuro del Departamento de Catalogación*. 2017. Disponible en: <https://bnm.iib.unam.mx/bhisw/files/iib/compendio-jornadas-academicas/jornadas-academicas-2017.pdf#page=275>

OIT. *El teletrabajo durante la pandemia de COVID-19 y después de ella: Guía práctica*. 2020. Recuperado de [https://www.ilo.org/global/publications/WCMS\\_758007/lang--es/index.htm](https://www.ilo.org/global/publications/WCMS_758007/lang--es/index.htm)

Sanguinetti Raymond, W. (2021). *El teletrabajo como fenómeno social y como noción jurídica*. *Revista Jurídica Del Trabajo*, 2(4), 190–217. Recuperado de <http://revistajuridicadeltrabajo.com/index.php/rjt/article/view/83>

