

# GATO DE BIBLIOTECA

Boletín de la Asociación Profesional de  
Archiveros, Bibliotecarios y Documentalistas de Madrid



## COVID-19 y la gestión del teletrabajo

Año: 2020  
Número 1

[contacto@asociacionabdm.org](mailto:contacto@asociacionabdm.org)

# EXPERIENCIAS

## Teletrabajo: documentalistas en bibliotecas especializadas y centros de documentación

**No sé si estamos preparados por el teletrabajo.** Actualmente, la empresa donde trabajo es la encargada de mantener ciertos servicios de información y documentación para un cliente de la administración pública. Antes de esta repentina situación, solicité a mi empresa la opción de teletrabajo. Reticentes, me concedieron sólo dos días a la semana. Y al poco, llegó el estado de alarma del 14 de marzo de 2020. Aunque, no era como esperaba, pasé trabajar, al 100% en esta modalidad.

Un tarde de jueves, instantes antes de acabar la jornada laboral, nos comunicaron que enviaban a casa a todo personal de esta entidad, dejando pendiente decirnos qué iba a pasar con el personal externo. No fue hasta el viernes, entrada ya la tarde, cuando por fin supimos que nos íbamos también a nuestras casas. Entonces, llegado el lunes, empezamos todos a **"teletrabajar"** al 100%. Ahora bien, ¿en qué condiciones?. **Tuvimos que adaptarnos de la mejor forma.** Yo tenía mi PC configurado con los permisos de mi usuario, para poder acceder vía VPN a la red del nuestro cliente, acceder al ordenador de mi puesto de trabajo por RDP y así podía trabajar como si estuviera allí. Mis compañeros sin embargo, tuvieron que trabajar sólo con el acceso al correo electrónico, y con información y documentación de trabajo que yo les podía pasar al

tener acceso a la mencionada red. Al principio fue todo muy lento: problemas de conexión a Internet, las redes estaban saturadas, los PCs de los compañeros no son tan potentes como los de los puestos de trabajo, etc. Además, tenía que estar atendiendo peticiones, con lo cual mi trabajo se acumulaba y también iba lento. Los compañeros solicitaron tener acceso vía VPN a la red del cliente, no obstante, tardaron un mes y medio en tramitar la petición debido a la cantidad de peticiones que tenían que atender.

Lo importante vendrá a continuación de fin del estado de alarma. **¿Llegará el teletrabajo para quedarse?, ¿se podrá aplicar al mundo de la bibliotecas, archivos y centros de documentación?, ¿en qué tareas o perfiles profesionales podrían aplicarse soluciones de teletrabajo?** En mi caso, creo que podría aplicarse perfectamente. Me encargo de la gestión de recursos electrónicos así como de la gestión de las herramientas necesarias para gestionarlos. Tengo poco o ninguno contacto con la documentación en papel o en soporte físico y las incidencias que pueden surgir están muy tasadas y se pueden atender de forma telemática o por teléfono. En este contexto, **un documentalista con las herramientas y el acceso configurado para acceder a la red de ordenadores de su centro de trabajo, podría hacer su trabajo perfectamente.**

# EXPERIENCIAS

Sería un paso atrás, en mi opinión, si las empresas no aprovecharan esta ocasión para mejorar y fomentar esta forma de trabajar que no tiene por qué ser peor que en trabajo en la sede de la empresa, sobre todo si se gestiona bien por parte de la empresa y el trabajador. **Además, el teletrabajo permite la flexibilidad de horarios y mejora la conciliación familiar y laboral.** Hoy en día, es fundamental poder conciliar y es algo que deben entender muchos empresarios y más si cabe durante la pandemia que estamos pasando porque, ¿qué pasa con aquellos que tienen hijos a su cargo y no pueden dejarlos en el colegio o el campamento de verano, por ejemplo?



Desde el [Clúster FESABID](#) se proponen 10 pasos para contribuir a que el sector de la información y la documentación pueda afrontar la situación de tras la pandemia. Aquí ponemos un esbozo del decálogo:

- 1. VISIÓN DE FUTURO:** Mantener la calma, no improvisar, seguir fieles a nuestra visión y objetivos y adaptarnos a la nueva realidad.
- 2. MOVILIDAD Y TELETRABAJO:** Implementar aplicaciones que permitan la movilidad y el teletrabajo con garantías.
- 3. FORMACIÓN:** Aprender a trabajar desde la distancia.
- 4. ADMINISTRACIÓN-E:** Integrar el uso de la administración electrónica en todos los procesos administrativos.
- 5. COMUNICACIÓN:** Mejorar la comunicación a todos los niveles.
- 6. EVALUACIÓN:** Definir indicadores de gestión.
- 7. COMPROMISO SOCIAL:** Fortalecer el compromiso social con la comunidad.
- 8. INNOVACIÓN:** Invertir en innovar.
- 9. COLABORACIÓN:** Establecer alianzas para fomentar la innovación y los resultados.
- 10. DIFUSIÓN:** Compartir las buenas prácticas para impulsar el sector.

## EXPERIENCIAS

Leyéndolo completa y atentamente, este decálogo podría valer para cualquier otra empresa u organización. Bien es cierto que en toda biblioteca, archivo o centro de documentación hay un evidente, natural y tradicional aspecto presencial pero, sin duda, hay muchas tareas y puestos que no necesariamente se tienen que desempeñar en el lugar de trabajo.

Es cierto que la situación de pandemia que vivimos nos ha sobrevenido de una forma rápida y sorpresiva, sin dar a las empresas un margen de tiempo para tener un debate, estudio y planificación para poder implementar un plan adecuado de teletrabajo. Esta desafortunada situación puede ser la **oportunidad perfecta** para que toda empresa u organización, y en especial los archivos, bibliotecas y centros de documentación, realicen un plan de teletrabajo pero, no solo para emergencias, si no para implantarlo como un medida habitual en nuestras vidas.

