

# **Presencia de la Biblioteca en las Intranet e Internet del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social**

*Laura Silberleib*<sup>8</sup>

## **Introducción**

El presente trabajo constituye una propuesta de gestión de la Biblioteca del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, orientada a otorgarle una presencia relevante en Internet e Intranet del citado organismo.

En la actualidad, son muchos los que comparten la idea que la Biblioteca es el organismo potencialmente más capacitado para establecer los canales de comunicación apropiados con los integrantes de una comunidad. En este caso, por tratarse de una Biblioteca perteneciente a la Administración Pública Nacional, su gestión está destinada a la ciudadanía en su conjunto.

Con referencia a nuestra organización, los usuarios requieren, en especial, acceder adecuadamente en tiempo y forma a todo lo producido por el propio Ministerio; es decir, proyectos de decretos, resoluciones, disposiciones, convenios colectivos, escalas salariales y normas sobre condiciones y medios de trabajo de los distintos sectores de la economía argentina.

La Biblioteca considera entre sus objetivos esenciales: proporcionar materiales y servicios especializados para responder la demanda de sus usuarios internos y externos, resultante de sus necesidades de información profesionales, educativas, personales y en apoyo a la gestión; constituyendo un reconocido centro referencial de la información socio-laboral en el país.

En la Biblioteca, se recibe diariamente, normativa interna, publicaciones normativas, jurídicas, doctrinales y documentación convencional, que es divulgada internamente en forma sistemática, con el objetivo de realizar una difusión selectiva de la información.

Los usuarios externos, que concurren cotidianamente a utilizar los servicios bibliotecarios, pueden agruparse en diferentes categorías, con niveles socioeconómicos variables, inquietudes particulares e intereses propios, pero todos en busca de información laboral actualizada. El estudiante desea conocer la realidad del mundo del trabajo de su país, el trabajador y el empleador conocer sus derechos y obligaciones, el abogado ubicar la norma reciente y el investigador confirmar que los documentos que dispone son correctos para encarar sus estudios .

---

<sup>8</sup> Jefe de Departamento Biblioteca, Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

¿Cuáles son los métodos más apropiados para registrar, organizar, almacenar y distribuir la información para satisfacer a estos usuarios, potenciales y reales? ¿Qué esperan de nosotros? ¿Qué es aquello que sólo nosotros podemos brindarles?

Estas preguntas, parecen tener como respuesta que la mejor forma de llegar al usuario, allí donde esté, es utilizando los servicios informáticos y los recursos de red de la organización, privilegiando el servicio a distancia, donde ya no importa el lugar de residencia del usuario que desea conocer su realidad laboral. Además, de esta forma, los propios empleados del Organismo, independientemente de su lugar de trabajo, puedan obtener información al día del mismo modo que aquél que reside en la Capital Federal.

En este sentido, se ha decidido proyectar la incorporación de las bases de datos referenciales elaboradas en la Biblioteca, bajo el Sistema Winisis, tanto legislativas, como bibliográficas y convencionales, para que los usuarios internos puedan acceder a través de la Intranet, desde sus puestos de trabajo, y los externos desde Internet. En ambos casos, con vinculaciones hipertextuales que vinculen los registros descriptivos con los textos completos, ya sean una norma o un documento laboral específico.

Asimismo, está previsto detectar las necesidades de los distintos usuarios, a través de encuestas y evaluaciones permanentes de los sistemas, mantener servicios de alerta bibliográfica, carteleras para novedades y avisos on-line.

Este desarrollo, será realizado en el marco de un plan de trabajo interdisciplinario, recurriendo a los recursos informáticos del organismo y al asesoramiento de especialistas que posibiliten definir un proyecto de alcance nacional.

## **I. Descripción de la institución objeto de estudio**

El Centro de Documentación objeto del presente proyecto, es denominado Departamento Biblioteca, perteneciente a la estructura general del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS).

Dicho Ministerio reconoce entre sus misiones y competencias específicas, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ministerios, No. 25.250, según Texto Ordenado por Decreto 438/92 y modificado por el Decreto 355/02, determinadas acciones. De la misma se cita, a continuación, su competencia principal:

Compete al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social asistir al Presidente de la Nación y al Jefe de Gabinete de Ministros en orden a sus competencias, en todo lo inherente a las relaciones y condiciones individuales y colectivas de trabajo, al régimen legal de las negociaciones colectivas y de las asociaciones profesionales de trabajadores y empleadores, al empleo y la capacitación laboral y a la seguridad social.

## Misión y funciones de la biblioteca del MTEySS

Proporcionar materiales y servicios especializados para ayudar a los miembros de la Institución y de la comunidad en general, a satisfacer sus necesidades de información profesionales, educativas, formativas y en apoyo a la gestión.

Constituirse en un centro referencial de la información socio-laboral en el país, brindando, a la comunidad toda, la información sobre los convenios colectivos de trabajo, escalas salariales y topes indemnizatorios, como así también sobre leyes, decretos, resoluciones y disposiciones específicas del área, tanto vigente como retrospectiva.

Imprimirle especial énfasis a la colaboración con los funcionarios en su tarea de elaboración de proyectos de leyes, reglamentación de las mismas, y dictado de resoluciones específicas.

Para cumplir con su misión específica, se constituye en:

- Biblioteca de referencia socio-laboral; proporciona rápidamente información concreta y actualizada sobre:

Leyes, decretos, resoluciones y disposiciones en sus diferentes estados: derogadas, modificadas, sustituidas y actualizadas, apoyándose en la utilización de bases de datos referenciales, tanto de desarrollo propio como a través del acceso a CD-Rom's y recursos en Internet.

Convenios colectivos de trabajo y sus respectivas escalas y acuerdos salariales para su divulgación entre los sectores sociales interesados.

- Centro de Investigación

La Biblioteca colabora con investigadores, estudiantes, profesionales y trabajadores en el abordaje a la temática laboral, reflejada en la doctrina y jurisprudencia, manteniendo las colecciones de obras monográficas y publicaciones periódicas en forma actualizada y permanente.

Para que la Biblioteca pueda cumplir con su misión y funciones primarias, reúne diferentes tipos de materiales que constituyen archivos individuales, y se registran, luego, en bases de datos diseñadas para el correcto almacenamiento, recuperación, y difusión selectiva de la información especializada.

## **Tipos de materiales**

### ***Normativa laboral***

Archivo histórico: La Biblioteca incluye el archivo de todas las resoluciones emitidas por las diferentes autoridades de la Institución, ya sean ministros, secretarios, subsecretarios o directores, debiendo preservar dichos documentos y ponerlos a disposición de los usuarios tanto internos como externos. En el archivo de normativa se incluyen las leyes y decretos específicamente referidas a la legislación laboral, a la administración pública en general, y sobre los temas vinculados con la temática primaria de la Institución.

### ***Convenios colectivos de trabajo***

Archivo de todos los convenios colectivos de trabajo homologados por el Ministerio, en sus diferentes rondas de negociación, correspondientes a actividades económicas y empresas. Al archivo de convenios se agregan los acuerdos salariales y no salariales, y resoluciones sobre topes indemnizatorios.

### ***Material bibliográfico***

Libros y publicaciones periódicas especializadas en el área del derecho del trabajo, seguridad social, sociología del trabajo, derecho laboral comparado, otras ramas del derecho, tales como derecho administrativo y constitucional, y obras generales sobre economía, sociología y administración.

Publicaciones, en lengua española o inglesa, en su defecto, de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), ya que es biblioteca depositaria del Organismo como miembro gubernamental. Dicho material bibliográfico constituye un archivo con entidad propia.

### ***Atención al público***

Su público usuario está constituido por dos grandes categorías:

Usuarios internos: funcionarios del Organismo: autoridades superiores como Ministro, Secretarios, Subsecretarios y Directores, asesores y empleados en general.

Usuarios externos: estudiantes, investigadores, trabajadores, empleadores, abogados y especialistas en el área del derecho del trabajo.

A ambas categorías de usuarios se los asesora en cuanto al encuadramiento, vigencia y estructura de los convenios colectivos y escalas salariales, y en lo referente a la temática laboral, el alcance y vigencia de las normas, reglamentaciones, derogaciones, modificaciones, etc., siempre con el respaldo bibliográfico de las obras

seleccionadas y adquiridas a tal fin, y observando las funciones propias de la Biblioteca respetando la estructura organizacional.

### ***Desarrollos de productos y servicios***

Para administrar la documentación detallada, y establecer los canales apropiados entre la información y sus usuarios potenciales, se han elaborado los siguientes productos.

### **Bases de Datos**

#### ***Bibliográfica***

Reúne en forma automatizada los registros correspondientes al material ingresado a la Biblioteca desde la década del 90. Incluye el análisis y la descripción de libros, capítulos y artículos de publicaciones periódicas.

#### ***MTSS***

Reúne las citas referenciales a las normas nacionales de carácter laboral y administrativas de nivel general, con descripción del tipo de normativa, fechas, contenidos, resumen, y datos de control administrativo. Esta base es única en su tipo, por poseer la fuente primaria de información.

Incluye información referencial sobre convenios colectivos de trabajo y salarios, con sus respectivos acuerdos y homologaciones.

#### ***Banco de datos***

Se mantiene, además, un banco de datos de normas legales, en formato electrónico y a texto completo, tanto para el envío a través del correo electrónico, en respuesta a una solicitud determinada, como para la atención y referencia rápida del público en la Sala de Lectura.

Para la satisfacción de los pedidos de funcionarios del Organismo se remite la norma informatizada por el sistema de comunicación interna en red.

Las fuentes de estos textos son los sistemas que actualmente proveen información digitalizada sobre la legislación y jurisprudencia argentinas, algunas de acceso gratuito, como el Sistema de Información Legislativa del Ministerio de Economía (Infoleg), el Sistema Argentino de Informática Jurídica (SAIJ) y otros a los que se accede a través de acuerdos o de suscripciones, como los productos de las editoriales La Ley, El Derecho, Lexis Nexis, Errepar, o de la Revista del Régimen de la Administración Pública (RAP), con acceso a través de Internet, o bases de datos en CD Rom's.

Se ha completado, en tarea conjunta con la Coordinación de Investigaciones y Análisis Laborales, una base de datos de Acuerdos de Negociación Colectiva, desde el año 1998 hasta mediados de 2002.

### ***Publicaciones Electrónicas***

Se realiza la inclusión, en un servidor de Red del Sistema MTEySS, de las publicaciones que se obtienen de modo digital, para consulta y diseminación selectiva de la información, incluyendo el archivo diario de las tres secciones en formato digital del Boletín Oficial de la República Argentina. Este servicio permite el acceso distribuido de todas las dependencias ubicadas en los tres edificios de Capital Federal, como los del interior del país, Agencias Territoriales y Gerencias de Empleo a la información, sin establecer diferencias de acuerdo a la ubicación geográfica, observando mejoras sustanciales en la eficiencia y rapidez en recibir la información diaria.

## **II. Diseño del proyecto**

### ***Justificación institucional del proyecto***

La justificación del proyecto que se presenta a continuación radica en la importancia que han cobrado las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs) y su aporte potencial al desarrollo económico-social, a la creación de empleo y a la erradicación de la pobreza.

La importancia de la difusión de la información y el derecho de los ciudadanos a la misma, constituyen un importante punto de encuentro en el acceso democrático a la información socio-laboral, alcanza a todos los actores sociales, ya sean trabajadores, empleadores o administradores del trabajo y de los bienes.

El conocimiento de los derechos que protegen al trabajador -esto es, la normativa laboral en cuanto a la naturaleza del contrato de trabajo, condiciones laborales, calidad y contenido de las tareas, duración de la jornada laboral, períodos de licencias y franquicias, salarios y beneficios adicionales, protección y estabilidad en el empleo, como así también el acceso a las políticas nacionales y/o regionales en pos de la lucha contra el desempleo y subempleo-, promueven mejoras sustanciales en la defensa de los intereses de la clase trabajadora, en la utilización responsable de los derechos y obligaciones de los empleadores, y en el camino hacia un pleno ejercicio ciudadano que promueva, desde el Estado, la mejores condiciones de trabajo y su estricto cumplimiento.

Las nuevas tecnologías de la información constituyen las herramientas más apropiadas para facilitar la distribución de la información, ya que cada vez es mayor el número de personas que pueden disponer de ella en un lugar y momento dado, y esta nueva posibilidad conlleva en sí misma la modificación de las relaciones sociales y económicas establecidas en forma tradicional.

Este nuevo funcionamiento de la economía podría concretar importantes transformaciones en el mundo del trabajo, disminuyendo el obstáculo de las barreras sociales, incluyendo a sectores más extensos de población en el acceso a la información.

Para ilustrar lo antedicho, se considera que es a través de los sistemas y canales de transmisión y distribución organizada de la información, propios de los centros de información y bibliotecas de los Organismos de la Administración Pública, donde pueden establecerse sistemas apropiados de circulación de datos, ya que, por un lado, pueden conocerse las inquietudes y necesidades de una población dada, y por otro lado, diseminar para cada una de ellas, en tiempo y forma, toda aquella información necesaria para desarrollar la vida laboral en el marco de las definiciones que, a nivel nacional o local, el Estado haya desarrollado en defensa del hombre y su fuerza de trabajo.

Si el Sistema de Información, propio de la Biblioteca, funciona como un verdadero intérprete de las inquietudes de la población a la que sirve, podemos esperar que ésta reciba y comprenda todas las necesidades informativas, aún las de los seres marginados e incluso analfabetos, de quienes se espera descubran en las nuevas modalidades de comunicación su espacio para acceder a un mundo laboral más equitativo y seguro.

Sabemos también que nuestro país, en su lucha contra el desempleo y con vistas a la mejora permanente de las relaciones laborales, ha revisado permanentemente su legislación laboral, y es a través de leyes, decretos y resoluciones que se modifican aspectos de la misma que generalmente son desconocidos por las partes interesadas en el ejercicio del trabajo y en la promoción del empleo.

Del mismo modo, la gran cantidad de convenios colectivos de trabajo, de escalas salariales y de montos establecidos para calcular la indemnización en caso de despido, no son conocidos por las partes involucradas. Tampoco conocen la renovación de algunos aspectos específicos al actualizarse esos convenios, lo que afecta su estricto cumplimiento desfavoreciendo los intereses de una de las partes integrantes del contrato laboral.

Se considera fundamental el aprovechamiento de los nuevos sistemas de información, las utilidades de Internet en sus aplicaciones como WWW, Correo Electrónico o transferencia electrónica de archivos, a través del establecimiento apropiado de redes de información provistas de la tecnología específica para poder cumplir con los objetivos esbozados.

Finalmente, cabe destacar que con fecha 3 de diciembre del 2003, el Poder Ejecutivo ha dictado el Decreto No. 1172, que establece:

*Apruébanse los Reglamentos Generales de Audiencias Públicas para el Poder Ejecutivo Nacional, para la Publicidad de la Gestión de Intereses en el ámbito del Poder Ejecutivo Nacional, para la Elaboración Participativa de Normas, del Acceso a la Información Pública para el Poder Ejecutivo Nacional y de Reuniones Abiertas de los*

*Entes Reguladores de los Servicios Públicos, Formularios de inscripciones, registro y presentación de opiniones y propuestas. Establécese el acceso libre y gratuito vía Internet a la edición diaria del Boletín Oficial de la República Argentina.*

*Y enumera, entre algunos de sus considerandos y que se citan a continuación, el lugar radical que ocupa el derecho a la información dentro de la gestión estatal, todos éstos en coincidencia con lo expuesto precedentemente:*

*Que la Constitución Nacional garantiza el principio de publicidad de los actos de Gobierno y el derecho de acceso a la información pública a través del artículo 1º, de los artículos 33, 41, 42 y concordantes del Capítulo Segundo —que establece nuevos Derechos y Garantías— y del artículo 75 inciso 22, que incorpora con jerarquía constitucional diversos Tratados Internacionales.*

*Que constituye un objetivo de esta administración fortalecer la relación entre el Estado y la Sociedad Civil, en el convencimiento de que esta alianza estratégica es imprescindible para concretar las reformas institucionales necesarias para desarrollar una democracia legítima, transparente y eficiente.*

## **Objetivos y metas del proyecto**

### **Objetivo general**

Procurar la satisfacción de las necesidades de información de la comunidad destinataria de la misión y funciones de esta biblioteca ministerial, a través de la instalación de accesos en Intranet e Internet, a las bases de datos de normativa jurídica, de convenios colectivos de trabajo y de bibliografía que desarrolla la biblioteca desde el año 1994, favoreciendo la implementación de canales de información al público y manteniendo su actualización y puesta al día permanente, considerando las particularidades para cada categoría de usuarios, internos o externos.

### **Objetivos específicos: usuarios externos**

Implementar los canales de comunicación apropiados para que la sociedad, en su conjunto, pueda acceder, a través de la Web del Organismo, a las citadas bases de datos desarrolladas y actualizadas por la Biblioteca, y su permanente puesta al día.

Instalar accesos directos a los textos completos de la legislación que ya se encuentre digitalizada, encarando paralelamente la tarea de digitalización de aquella documentación básica referida a las normas emitidas por la Institución, de ámbito nacional, que encuadren la regulación sobre el funcionamiento y aplicación de las normas laborales.

Establecer un sistema de alerta para mantener informado al público usuario acerca de todas las novedades sobre los temas citados.

El conocimiento adquirido, en tiempo y forma, sobre cada una de las regulaciones laborales, sobre la implementación de los planes de empleo y subsidios o beneficios sociales, aumentos salariales, modificaciones a un convenio colectivo de trabajo y a sus escalas, regímenes de seguridad social, y prestaciones especiales, es básico para la correcta aplicación por parte de la comunidad para mantener el trabajo y el empleo dentro el marco de la ley, favoreciendo, para unos, la defensa de sus derechos, y para otros, su estricto cumplimiento.

### **Objetivos específicos: usuarios internos**

Poner a disposición de los usuarios, en la Intranet oficial, la base de datos sobre normativa jurídica desarrollada y actualizada por esta Biblioteca, de modo que cada uno de los funcionarios pertenecientes al Organismo pueda conocer, comprender, y hacer aplicar la normativa nacional, dictada dentro del marco de las relaciones laborales, del empleo y del trabajo, evitando así el desconocimiento que se produce entre los distintos sectores del Ministerio sobre las tareas específicas de cada uno de ellos.

Incluir, al igual que se ha propuesto para la Internet ministerial, los enlaces a los textos completos desde los registros de la base de datos, encarando, en forma interdisciplinaria, la tarea de digitalización de las normas propias de la institución que aún no están digitalizadas en ninguno de los servicios On-line que proveen este tipos de documentos, como son el Boletín Oficial, Infoleg, etc.

Instalar la base de datos bibliográfica, del mismo modo que la legislativa, incorporando de este modo el acceso a los catálogos de la biblioteca desde cada puesto de trabajo, independientemente de cuál sea el edificio o la localidad en la cuál se encuentre el área de trabajo.

### **Componentes del proyecto**

Los componentes que integran el presente proyecto son los Recursos Técnicos, los Recursos Financieros y los Recursos Humanos, necesarios para poder llevar a cabo las actividades, tareas y acciones que le permitan a la Organización cumplir con los objetivos propuestos.

#### **Recursos Técnicos**

- Equipamiento informático disponible en el Area de Sistemas y Recursos Técnicos del Organismo, para poder administrar y gerenciar los servicios automatizados de información.
- Instalaciones de red necesarias para transmisión de las comunicaciones.
- Terminales de computadoras instaladas en cada una de los puestos de trabajo que conformen el sistema de comunicación del MTEySS, y que requieran el acceso, en tiempo y forma, de la información laboral actualizada.

- Suscripciones a los servicios proveedores de información legislativa actualizada para obtener los documentos normativos digitalizados.
- Suscripciones a los repertorios jurídicos impresos para garantizar la integridad de la información, y su puesta a disposición de los usuarios.
- Dispositivos técnicos (escaner) necesarios para la digitalización de la documentación general, y de la normativa en particular, que no pueda obtenerse ya digitalizada.

### **Recursos Humanos**

- Personal informático con especialización en desarrollo de redes.
- Personal bibliotecario especializado en el tratamiento de la información jurídica, para realizar la selección de la información a incorporar en el sistema de información bibliotecario.
- Personal bibliotecario especializado en el tratamiento de la información jurídica, para responder a los requerimientos específicos recibidos por Correo electrónico, por vía telefónica o presencial, y que pueda ser respondido en formato digital.
- Personal especializado en diseño comunicacional y de imagen institucional y corporativa, para establecer circuitos de comunicación con los usuarios y realizar la campaña publicitaria de implementación de los servicios.
- Personal técnico para digitalización de información, y para la reproducción o reprografía necesaria para el cumplimiento de los procesos.

### **Actividades principales por componente**

Se detallan a continuación las actividades, tareas y funciones que es necesario llevar a cabo para cumplir con los objetivos propuestos.

**CRONOGRAMA DE PUESTA EN MARCHA DE LA INTRANET E INTERNET PARA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL**

TAREA	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DEFINICIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN GRAL.</b></li> <li>• Evaluación del tipo de normas legales a incluir en el B. de D.</li> <li>• Definición de los Conv.Colect. a incluir en el B.de D.</li> <li>• Incorporación del material seleccionado (Tarea inicial y permanente)</li> <li>• Digitalización de las normas que no lo estén disponibles por otros medios (Tarea permanente)</li> </ul>	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DEFINICIÓN DEL PERFIL DE USUARIOS INTERNOS</b></li> <li>• Designación del personal para el relevamiento</li> <li>• Evaluación de sus necesidades de información</li> <li>• Distribución y procesamiento de encuestas a usuarios internos sobre modalidades de búsqueda</li> </ul>	█	█	█	█								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Definición del servicio</b></li> <li>• <b>DEFINICIÓN DEL PERFIL DE USUARIOS EXTERNOS</b></li> <li>• Designación del personal para el relevamiento</li> <li>• Evaluación de sus necesidades de información</li> </ul>	█	█										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Definición del servicio</b></li> <li>• <b>PRESENCIA DE LA BIBLIOTECA EN INTRANET</b></li> <li>• Designación del personal informático de apoyo</li> <li>• Adecuación de la Red para la participación bibliotecaria</li> <li>• Diseño de formularios para consulta on-line</li> <li>• Prueba inicial</li> <li>• Implementación del sistema con las primeras normativas</li> </ul>		█	█	█	█	█	█	█				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PRESENCIA DE LA BIBLIOTECA EN INTERNET</b></li> <li>• Designación del personal informático de apoyo</li> <li>• Adecuación de la Red para la participación bibliotecaria</li> <li>• Diseño de formularios para consulta on-line</li> <li>• Prueba inicial</li> <li>• Implementación del sistema con las primeras normativas</li> </ul>		█	█	█	█	█	█	█				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PUBLICIDAD DE LOS SERVICIOS</b></li> <li>• Intranet: notificación Interna de los servicios a implementar</li> <li>• Cursos de Capacitación</li> <li>• Internet: publicidad de los servicios a implementar</li> <li>• Redacción e instrucciones para su uso</li> </ul>							█	█	█	█		

**Aspectos financieros**

El proyecto propuesto requiere, para su concreción, la aprobación de las partidas presupuestarias dentro de la asignación general estipulada para el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad, ya que la Biblioteca no posee facultades para administración presupuestaria, ni presupuesto propio.

*Entre los Recursos Técnicos que se han detallado, necesarios para implementar los nuevos servicios, ya se encuentran disponibles los siguientes:*

- El equipamiento informático del Area de Sistemas y Recursos Técnicos del Organismo, para administrar y gerenciar los servicios automatizados de información.
- Actualmente el Ministerio posee alrededor de 60 Servidores para poder realizar las comunicaciones Vía intranet e internet, con características físicas diferentes, como es el Servidor Orion que aloja las bases de datos de Biblioteca, Acer 9100 B, y luego otros equipos de características superiores, hasta alcanzar las de cuádruple generación, de misión crítica.
- Las instalaciones de red necesarias para transmisión de las comunicaciones, tarea que ya ha encarado el Ministerio a lo largo de 8 años de implementaciones sucesivas.
- Las terminales de computadoras instaladas en cada una de los puestos de trabajo que conformen el sistema de comunicación del MTEySS. El número total de las terminales actuales es de 1.500 puestos de trabajo, y de más de 1.600 usuarios de red. Todos ellos con equipamiento de Hardware superior a PC 486, (éstas en etapa de reemplazo definitivo), y el resto con características de Pentium I a IV.
- Las suscripciones a los servicios proveedores de información legislativa actualizada para obtener los documentos normativos digitalizados, cuya asignación presupuestaria se aprueba todos los años, y que incluye la renovación de publicaciones formato impreso y digital, y en frecuencia periódica.
- Las suscripciones a los repertorios jurídicos impresos para garantizar la integridad de la información, y su puesta a disposición de los usuarios.

### **Los recursos humanos**

- El personal informático con especialización en desarrollo de redes es el que conforma actualmente el Area de Administración de Redes, perteneciente a la Dirección de Sistemas Informáticos, por lo que no representa nuevas erogaciones.
- El personal bibliotecario especializado en el tratamiento de la información jurídica para realizar la selección de la información, y el personal para responder a los requerimientos específicos recibidos por Correo electrónico, por vía telefónica o presencial, también forma parte del staff profesional del Area.
- Los diseñadores para trabajar en el ámbito comunicacional de diseño de imagen institucional y corporativa, establecer circuitos de comunicación con los usuarios y realizar la campaña publicitaria de implementación de los servicios, serán los que designe la Dirección de Prensa y Comunicaciones, de acuerdo a experiencia previa y capacitación en el sector.

## Presupuesto necesario

### Recursos humanos

- Personal técnico para digitalización de información, y para la reproducción o reprografía necesaria para el cumplimiento de los procesos. El material a incluir en la primera etapa es el material corriente que no se encuentre digitalizado por otros servicios nacionales o comerciales, y la digitalización retrospectiva gradual y permanente de la normativa propia del Organismo.

Contrato de dos pasantes, 8 hs. diarias cada uno, por el término de un año	\$19.200
--	----------

### Recursos técnicos

- Digitalización de la normativa existente para almacenarla de modo de que pueda ser consultada con búsquedas de texto inteligente, además de su vinculación a la Base de datos referencial. Requiere además la asignación de una PC, recomendable Pentium III, con 128 MB de RAM (disponible).
- Cantidad aproximada de páginas para escanear la normativa hasta el año 2002, de un total de 500.000 páginas. A realizar con licenciamiento de equipos, y a trabajar en el Propio Organismo. (Datos obtenidos de la Empresa La Red Computación SRL)

Costo por página:	\$ 0,372
Costo total:	\$ 186.000
Presupuesto global del proyecto:	\$ 205.200

## Aspectos operativos de la ejecución del proyecto

Antes de encarar la realización del proyecto deben asumirse compromisos o acciones que garanticen la concreción del mismo.

La responsabilidad del proyecto recaerá sobre la Dirección de la Biblioteca, de modo de garantizar su integridad y coherencia y poder ejercer la coordinación eficiente entre los diferentes grupos interdisciplinarios que participen en la toma de decisiones. Dicha coordinación y supervisión general del diseño, generalmente llamada Unidad Ejecutora, tendrá responsabilidad sobre las cuestiones administrativas y financieras, realizando los manejos de fondos, contrataciones de recursos humanos, registraciones contables, y demás actos de seguimiento de los procesos.

Entre los requisitos y acuerdos previos figurarán la correcta distribución de tareas, la asignación de funciones, y la elección de los sectores responsables de la ejecución y seguimiento, discriminando sobre cuáles recaerán las responsabilidades primarias y/o secundarias, como son los sectores de Administración de Redes, o de provisión regular de las normativas laborales.

## **Plan básico de seguimiento del proyecto**

El seguimiento, o examen continuo y periódico de la ejecución del proyecto, y que realiza la Dirección ejecutiva, tiene como finalidad estimar el avance efectuado, determinar las dificultades o problemas y recomendar las medidas correctivas. Ya que el propósito del seguimiento es que la ejecución del proyecto sea eficaz y eficiente, proporciona a cada una de las partes interesadas información sobre el trabajo realizado, verificando el efectivo procesamiento de los insumos, y obteniendo los productos que respondan al diseño planeado originalmente.

Los indicadores a seguir son de tipo estadístico, y brindarán información sustancial sobre la satisfacción o no de los usuarios de las categorías seleccionadas, evaluando, a tal fin, la cantidad de búsquedas realizadas en un período dado, cuáles documentos son los más consultados, cantidad de ingresos recepcionados por los contadores de visitas a los distintos sistemas de red, horarios de mayor consulta, y también, medidas de insatisfacción en los resultados obtenidos, de acuerdo a indicadores de relevancia y pertinencia, amigabilidad de los sistemas automatizados, y diseño de formularios que respondan, o no, a todas las inquietudes de nuestros usuarios.

Toda esta información será plasmada en informes de avance, y los mismos serán el vehículo perfecto para que puedan realizarse los reajustes no previstos previamente, y la adopción de procedimientos que permitan la mejor concreción de los objetivos inicialmente propuestos.

### **Sub-proyecto SAIJ**

A los fines de dar respuesta a los objetivos básicos antepuestos, y en cumplimiento del deber de informar al ciudadano, se ha suscrito un convenio de colaboración entre el Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, con el objeto de difundir los textos de las convenciones colectivas de trabajo y las resoluciones emitidas por el Ministerio de Trabajo, estableciendo el compromiso de efectuar el tratamiento documental de toda esta información para ser incorporada al Sistema Argentino de Informática Jurídica y por otra parte la sistematización y digitalización de los dictámenes emitidos por el Ministerio de Trabajo.

La modalidad de trabajo prevista por el Programa de Cooperación incluye una tarea interdisciplinaria entre los especialistas de cada organismo, aunando en un esfuerzo conjunto las habilidades y conocimientos propios de cada profesional y cada institución, con el cúmulo de experiencias que le son propias, y su natural intercambio.

A partir de la tarea de análisis de los datos anteriormente citados se ha organizado la tarea en diferentes componentes, de acuerdo a las capacidades propias de cada Organismo, a saber:

## Por parte del Ministerio de Trabajo

- a. Proveer al S.A.I.J. toda la información relativa a los convenios colectivos de trabajo, resoluciones y/o disposiciones homologatorias, acuerdos respectivos, escalas salariales y topes indemnizatorios y definir conjuntamente con ellos los datos necesarios para el diseño de la base de datos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

La información en general se clasificará por actividades y empresas. Luego por aspectos económicos y otros según la definición de la supervisión jurídica.

Se utilizará buscador inteligente por lo cual es imprescindible efectuar una clasificación por voces y planificar el trabajo de enlace entre los distintos artículos que responden a las correspondientes voces. Para este objeto se utilizará el tesauro del S.A.I.J. y el mismo será actualizado con las voces faltantes. Solo se enlazarán los documentos que lo tengan hecho expresamente en su contenido.

- b. Disponer de los recursos necesarios para el tratamiento de la información, y efectuar los trabajos por etapas, definiendo la primera de ellas como prueba piloto del proyecto en un lapso de alrededor de 3 meses donde el Ministerio de trabajo se compromete a efectuar las siguientes tareas:

Seleccionar la documentación que formará parte de la primera etapa del proyecto: aquellos convenios colectivos más consultados por el público que concurre a la Biblioteca del Organismo, estableciendo un agrupamiento por actividad económica (por ejemplo: Comercio, Construcciones, Metalúrgicos, etc.).

Seleccionar toda la información histórica de los convenios elegidos, así como sus acuerdos respectivos, escalas salariales, topes indemnizatorios, resoluciones y disposiciones homologatorias. Respecto a los convenios colectivos de empresas se seleccionarán también los más consultados por el público y homologados. El registro en la base de datos incluirá niveles básicos de indización.

Preparar el espacio físico de trabajo: acondicionar un espacio en el Subsuelo del edificio de Alem 650, con conectividad para los equipos y los recursos humanos necesarios.

Realizar las tareas básicas previas para encarar para la digitalización y carga en la base de datos:

- Selección del material a incluir en la primera etapa de trabajo, con la normativa vinculada (Ver Anexo I correspondiente al listado de CCT)
- Preparación de la documentación para la digitalización y cotejo de originales y copias
- Escaneo
- Corrección de Datos

- Análisis del documento e incorporación en la base de datos
- Intervención Jurídica para el control de calidad de la información

### **Recursos humanos**

Disponer la conformación de:

- a. la coordinación del proyecto, representado por la Subsecretaría responsable del Proyecto, en su carácter de coordinador general, un representante por la Subsecretaría de Coordinación y uno por la Secretaría de Trabajo, ambos abogados, un licenciado en Bibliotecología, quien les habla, en su rol de Jefe del Departamento Biblioteca, y un especialista en Sistemas, delegado por la Dirección de Sistemas Informáticos.
- b. la constitución del equipo operativo de trabajo, el que se estima del siguiente modo:
- c. 2 equipos de trabajo distribuidos en 2 turnos compuestos cada uno por:
  - 1 (un) Supervisor Abogado especialista en Derecho Laboral con muy buenos conocimientos de Informática Jurídica
  - 4 (cuatro) Pasantes estudiantes de Derecho/Relaciones Laborales
  - 1 (un) Asistente Administrativo

### **Recursos técnicos**

#### ***Equipamiento técnico necesario***

- 1 (un) Equipo Multifunción con el software instalado para escaneo y reconocimiento de texto
- 5 (cinco) PC para el personal que efectúa el tratamiento del texto y su coordinador

### **Recursos en un servidor**

#### ***Presupuesto***

#### ***Recursos humanos***

- 1 (un) Supervisor Abogado especialista en Derecho Laboral : \$1.800
- 4 (cuatro) Pasantes estudiantes de Derecho/Relaciones Laborales (nivel intermedio) 6 hs. \$650

1 (un) Asistente Administrativo: \$ 850 (8hs.)

Costo Anual en Recursos Humanos: \$ 63.000

### **Recursos técnicos**

Equipo multifunción:

Características: fotocopiadora, scanner, impresora, de 30 pp. por minuto, alimentador automático, compaginador electrónico, conectividad a red.

Alquiler: mensual 4.770 x 12: \$ 57.600 (0,04 cada excedente)

Licencia de uso de software: U\$S 7.500 por usuario (opcional)

5 PC: U\$S 1.250 cada una – Total: U\$S 6.250

Costo Anual en recursos técnicos: \$ 75.500 anuales

Costo total del Sub-proyecto: \$ 138.500

Mantenimiento y actualización: Disponer de los circuitos administrativos y recursos necesarios para asegurar el mantenimiento y actualización por novedades de los convenios objeto de cada etapa.

Una vez concluida esta etapa dicha información será publicada y, sobre la base del Plan Piloto, el Equipo de Coordinación del Proyecto hará las recomendaciones para las correcciones al mismo y elaborará la metodología de trabajo para las siguientes etapas.

*Por parte del S.A.I.J.:*

- a. Diseñar la base documental de los convenios colectivos de trabajo y toda la información relativa como resoluciones, disposiciones, acuerdos respectivos, escalas salariales y topes indemnizatorios.
- b. Diseñar los programas de carga de la base documental.
- c. Disponer de los recursos necesarios y efectuar la capacitación del personal del Ministerio de Trabajo a tales efectos.
- d. Incorporar a su base de datos las convenciones colectivas de trabajo, resoluciones y demás información relativa a los mismos, coordinando con el Ministerio de Trabajo plazos y forma para el traspaso de información.
- e. Efectuar las acciones necesarias para asegurar el mantenimiento y actualización dentro de su base de datos el archivo de los convenios colectivos de trabajo, coordinando con el Ministerio de Trabajo plazos y forma para el traspaso de información.

## Metas e indicadores de éxito

Se relacionarán con la correcta implementación y puesta en marcha de los sistemas y servicios, que incluirá la prueba inicial de los servicios on-line, puesta a punto, información y difusión al público sobre los nuevos aportes, puesta a punto definitiva y actualización.

Una vez implementados los servicios y difundidos sus beneficios y prestaciones, se medirán los accesos a los mismos, a través de la contabilización de correos electrónicos recibidos, visitas a las páginas de Internet, y la utilización o no de las nuevas modalidades de consulta para satisfacer las demandas de información, todo esto establecido para períodos de tiempo previamente estipulados.

## Impactos del proyecto

Se ubicarán dentro de los siguientes supuestos:

- Se cumplirá con parte de la misión y funciones enunciadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en general, y el Departamento de Biblioteca, en particular, en cuanto al correcto manejo de difusión de la información pública tendiente a regularizar el empleo y el trabajo, combatir las peores formas del mismo y estimular el trabajo decente y favorecer la creación de puestos de trabajo, todo esto observando el desarrollo del bien común y el crecimiento de la sociedad.
- Se contará con una sociedad más informada acerca de sus deberes y derechos como trabajador y empleador, y se responderá a la decisión gubernamental de mantener informado al ciudadano.
- Los servicios bibliotecarios serán utilizados de forma más correcta y exitosa por todos los tipos de usuarios, al ser difundidos sus servicios en forma masiva a través de la utilización de medios y recursos, y con el mejor aprovechamiento de los canales formales de comunicación.

Se colaborará, desde la Biblioteca, con las tareas de *formación profesional y capacitación laboral del funcionario del organismo*, para mantenerlo informado y actualizado sobre todas las novedades institucionales, tanto en referencia a la normativa, como a la administración y funcionamiento organizacional.

## Bibliografía

Argentina. Subsecretaría de la Función Pública. Dirección nacional de Organización. *Manual para el análisis, evaluación y reingeniería de procesos en la Administración Pública*. Bs. As. : Dirección de Calidad y Evaluación de Procesos, 1999. (Serie para la mejora continua en las organizaciones públicas).

CHAIN NAVARRO, Celia. *Gestión de información en las organizaciones*. Murcia : DM; ICE de la Universidad de Murcia, 1998, 228 p. (Colección Texto-Guía).

CLAYTON, Marlene. *Gestión de la automatización de bibliotecas*. Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Pirámide. 299 p.

MCCLURE, Charles, y otros. *Manual de planificación para bibliotecas*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Pirámide, 1991. 180p. (Biblioteca del libro)

Oficina Internacional del Trabajo (OIT). Oficina de Programación y Gestión. *Diseño, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de cooperación técnica : Manual de capacitación*. Ginebra : OIT, 1996. 219 p.

## Anexo I

### Listado de convenios colectivos principales, ordenados por frecuencia en la consulta (de mayor a menor)

#### 1) 1er. Grado de importancia

130/75 -	Comercio
260/75 -	Metalúrgicos
76/75 y 151/75 -	Construcciones
125/90, 127/90 y 362/03 y 164/91	Gastronómicos y Hostelería
378/04-	Propiedad Horizontal
281/96	Maestranza
194/92	Seguridad
108/75, 122/75 y 42/89	Sanidad

#### 2) 2do. Grado de importancia

460/73	Transporte de pasajeros
60/89	Gráficos
160/75	Entidades deportivas y civiles
120/90 y 123/90	Textiles
27/88 y 20/88	SMATA
18/75	Bancarios
244/94	Alimentación
40/89	Transporte automotor de cargas
264/95 y 254/95	Seguros

#### 3) 3er. Grado de importancia

301/75	Periodistas
308/75	Viajantes de comercio
335/75	Industria maderera
56/75	Industria de la carne
125/75, 142/75 y 196/75	Industria del cuero