

Datos estadísticos de tiempos de trabajo de los bibliotecarios en la Red Municipal de Bibliotecas de Sevilla en el año 2011

DANIEL FERNÁNDEZ RUTKOWSKI

En base a datos estadísticos extraídos del programa de gestión bibliotecaria Absys, de la empresa Baratz, y referidos al año 2011, se analizan los tiempos empleados por los bibliotecarios en la realización de las distintas funciones y labores bibliotecarias en las 15 bibliotecas municipales del Ayuntamiento de Sevilla, España. Se incluyen datos aproximativos de otras funciones y labores bibliotecarias de las cuales no existen datos estadísticos, se evalúan los tiempos totales empleados y el tiempo remanente.

Palabras clave: Medidas de los tiempos de trabajos, tiempos de trabajos, funciones bibliotecarias, estadísticas de bibliotecas, bibliotecas públicas

STATISTICAL DATA TIMING OF FUNCTIONS OF LIBRARIANS, WORKING IN THE CITY HALL'S LIBRARY NETWORK OF SEVILLE, SPAIN, IN 2011

Abstract: Based on statistics extracted from the Absys (Baratz) program of library management, referring to 2011, the timing of diverse functions of librarians in 15 City Hall's public libraries, during 2011, in Seville, Spain, are hereby analyzed. Including an approximate non-official evaluation of time consumed in additional librarians activities and daily work habits.

Keywords: Timing of library functions, working time, library functions, library statistics, public libraries

Las bibliotecas municipales de la ciudad de Sevilla son uno de los pocos servicios municipales en los que los bibliotecarios trabajan en turnos de mañana y de tarde. Atendieron a un número de visitantes y usuarios de préstamo que en los años an-



teriores al 2011 no dejó de crecer. En el 2009, hubo 609.198 visitantes y 225.115 préstamos; en el 2010, hubo 613.918 visitantes y 230.094 préstamos anuales; en el 2011, hubo 660.252 visitantes y 248.517 préstamos.

Para el cómputo de tiempos de trabajo, se parte de la base de 247 días laborales trabajados teóricamente en la Red de Bibliotecas y en todo el Ayuntamiento de Sevilla en el año 2011. Si bien, en la Red Municipal de Bibliotecas de Sevilla, en adelante RMBS, de éstos 247 días, 168 días, los bibliotecarios trabajaron en jornada laboral de mañana y de tarde, de 8 a 15 h y de 14.30 a 21.30 h, de lunes a viernes. Y, 79 días, trabajaron en jornada laboral sólo de mañana, de lunes a viernes: 54 días en verano, 19 en navidad y 6 en Semana Santa y Feria. A efectos matemáticos, los 79 días en que los bibliotecarios trabajaron sólo en jornada de mañana, los convertimos en 39 jornadas completas. Así, 168 días de jornada completa, se suman a 39 = 207 días de jornada completa. A estos 207 hay que restarles, 22 días laborales de vacaciones y 9 días de asuntos propios y de libre disposición, que disfrutaron todos los empleados municipales. Todo ello nos da un total de 176 jornadas completas reales trabajadas por todos los trabajadores de la RMBS.

Ahora bien, los 3 bibliotecarios que había en el 2011 por biblioteca en las 14 bibliotecas municipales más el bibliobús, trabajaron: dos en turno de mañana y uno en turno de tarde. Hay alternancia en los turnos, de modo que cada uno de los tres trabajadores trabajó dos semanas de mañana y una de tarde, y así sucesivamente. Cuando se produjo en la RMBS alguna baja por enfermedad o se concedió algún permiso especial a algún trabajador, quedaron dos trabajadores en la biblioteca, uno en turno de mañana y otro de tarde. Cuando se produjeron dos bajas en una misma biblioteca, otro bibliotecario de una biblioteca próxima sustituyó a uno de los que estaban de baja. Ocurrió durante el año 2011 en varias ocasiones que no quedaron bibliotecarios para sustituir las bajas, de modo que se tuvieron que cerrar algunas bibliotecas en alguno de los dos turnos. Se ha calculado una media de 3 días de bajas laborales por enfermedad y otras contingencias, de bibliotecarios en el año. Resto a 176, los 3 días por bajas de los bibliotecarios = 173.

Las funciones que realizan los bibliotecarios, las he dividido en aquéllas de las que existen datos estadísticos y que he denominado como fijas, y aquellas funciones o trabajos de los que no existen datos estadísticos, y que he denominado como esporádicas.

Los tiempos estimados para la realización de las distintas funciones han sido cronometrados por el autor de este artículo en su propia biblioteca, con usuarios elegidos al azar, y realizando dichas funciones a un ritmo normal. Al disponer todas las bibliotecas de RMBS de idénticos equipos informáticos, conectados a un mismo servidor, y un mismo programa de gestión bibliotecaria, absys, y, los mismos utensilios de trabajo, se han estimado dichos cronometrajes como extensibles a los demás bibliotecarios.

En este estudio, el autor proporciona información sobre las funciones principales que realizaron los bibliotecarios de la RMBS y un cálculo aproximado del tiempo empleado en la realización de dichas funciones. Hay que tener en cuenta que se basa en datos totales anuales, en la media por biblioteca y, en la media de duración de las distintas funciones en base a cronometrajes realizados por el autor en su biblioteca de trabajo. Por tanto, puede existir una apreciable diferencia de los resultados de este estudio con la realidad de cada bibliotecario en el 2011. El reparto del trabajo es distinto entre los bibliotecarios en cada biblioteca, el ritmo de trabajo de cada bibliotecario también es distinto y la mayor o menor dedicación a la que hemos denominado como Funciones varias, también hace cambiar, quizá notablemente, los tiempos estimados.

Las funciones fijas que se realizaron en las bibliotecas, fueron:

- Préstamo/Devolución. Comprende el préstamo o renovación de préstamos de documentos, bien en persona, por teléfono o por email, y la devolución de documentos en persona. Incluye las funciones de: préstamo o devolución en Absys (programa informático de gestión bibliotecaria), anular eventuales sanciones por retrasos y otras incidencias, magnetización/desmagnetización del documento, imprimir ticket, y en algunas bibliotecas: búsqueda del DVD, CD-ROM, CD-DA en el almacén, comprobación del estado del CD, y, limpieza del mismo, si es preciso; además de: información a los usuarios sobre el préstamo y renovación del mismo, sobre la devolución y sobre los documentos prestados o devueltos. Incluimos también el diálogo de cortesía.

Total anual: se prestaron en todas las bibliotecas municipales de Sevilla un total de 244.981 documentos, incluyendo las renovaciones de préstamos (que fueron 9.430), pero excluyendo los préstamos interbibliotecarios y sus renovaciones, que forman apartado propio. Dividimos dicha cantidad total entre 173 días laborales al año = 1.416 préstamos al día, divididos entre 14 bibliotecas (sin contar la biblioteca Felipe González Márquez, por estar cerrada al público, pero sí el Bibliobús) = 101 préstamos al día por biblioteca. Si a los 101 préstamos, le sumamos otras 91 devoluciones (calculamos 10% documentos no devueltos al día, que forman el apartado de "Reclamación a morosos") nos da una media de = 191 devoluciones, préstamos y renovaciones de préstamos al día por biblioteca. A una media de 30 segundos por préstamo o devolución o renovación de préstamo, $191 \times 30 = 5.730$ segundos, que son 95.5 minutos, de media al día = 1 hora y 35 minutos de media al día por biblioteca dedicados al préstamo/devolución de documentos.

Este dato es la media de las 14 bibliotecas. Hay en préstamos/devoluciones una gran diferencia entre bibliotecas. Si aplicamos el mismo cálculo a la biblioteca que más préstamos tuvo en 2011, la biblioteca Blas Infante, con 30.504 préstamos anuales y 27.454 devoluciones anuales (restamos un 10% de no

devoluciones) nos da 57.958 préstamos/devoluciones al año y 335 préstamos y devoluciones de media diarios, que multiplicados por 30 segundos para cada operación, resulta: 167 minutos al día, que son: 2 horas y 47 minutos de media al día.

Mientras que la biblioteca que menos préstamos tuvo, (sin contar el Bibliobús), que fue la biblioteca El Esqueleto, con 9.831 préstamos anuales y 8.848 devoluciones, suman 18.679 préstamos/devoluciones en el año, y una media de 107 préstamos y devoluciones de media diarios, lo que supone: 53 minutos de media al día.

He cronometrado el tiempo de préstamo/devolución de un documento prestado o devuelto por un usuario, que es de 45 segundos de media. Y el de un usuario que presta o devuelve varios documentos, que es de 15 segundos por documento. La media de préstamo o devolución o renovación de préstamo, por documento es de 30 segundos.

Si bien, hay que hacer notar, que el tiempo empleado en cada préstamo/devolución de 30 segundos de media por biblioteca, se acorta sensiblemente en las bibliotecas que más préstamos y devoluciones tuvieron; es decir, que a mayor número de préstamos y devoluciones más deprisa se trabaja; mientras que se utiliza más tiempo en aquellas bibliotecas que menos préstamos tuvieron. Así mismo, en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, octubre y noviembre, se incrementan sensiblemente los préstamos/devoluciones en todas las bibliotecas de la RMBS, por lo que en dichos meses, también se acelera el ritmo de ésta función, acortando el tiempo que se le dedica.

También, al estar las bibliotecas de la RMBS en el 2011 cerradas los fines de semana, la afluencia de usuarios fue mayor los lunes y los viernes de cada semana. Los viernes especialmente para los préstamos, y los lunes principalmente para las devoluciones.

- Catalogación de documentos: libros, dvd, cd-da, cd-rom, etc. Denomino genéricamente como “catalogación” a diversas labores, que comprenden: dar de alta cada ejemplar en Absys; eventualmente, capturar el registro bibliográfico de otras bases de datos, modificar el registro ya existente y/o catalogar uno nuevo en Absys; además de: sellar, colocar banda magnética, imprimir etiquetas, pegar etiquetas y plásticos protectores, y, colocación en estanterías o expositores.

Se dieron de alta en el programa informático Absys un total de 16.972 documentos en 15 bibliotecas (incluyendo el Bibliobús). Si bien, gran parte de los fondos fueron adquiridos para la nueva biblioteca Felipe González Márquez: 7.243 documentos. Excluyo en este cómputo a dicha biblioteca, ya que los tres bibliotecarios que estuvieron catalogando estos fondos se dedicaron principalmente a esta función. El resto de las 14 bibliotecas, adquirieron un total de 9.729 documentos, dividido entre 14 bibliotecas = 695 documentos dados de

alta de media por biblioteca. Dividido entre 173 días laborales reales trabajados en el año – 4 documentos dados de alta de media al día por biblioteca x 10 minutos que se emplea, de media, para preparar un documento = 40 minutos de media al día por biblioteca dedicados a lo que denominamos genéricamente como catalogación.

Si aplico el mismo cálculo a la biblioteca que más documentos dio de alta en Absys (sin contar la biblioteca Felipe González Márquez), que fue la biblioteca Los Carteros, con 1.204 documentos, da una media de 6.9 documentos al día, que es 1 hora y 9 minutos al día, dedicados a dar de alta ejemplares.

La biblioteca que menos documentos dio de alta en el año 2011, sin contar el Bibliobús, fue la biblioteca El Cerro del Águila, con 407 documentos, lo cual, da una media de 2.3 documentos de media al día, que son 23 minutos al día

- Expurgos de documentos. Cuyo proceso comprende las labores de: selección, baja en Absys, desmagnetización, elaboración de listados por caja.

Se expurgaron un total de 5.109 en 14 bibliotecas (sin contar la biblioteca Felipe González Márquez, que no expurgó ningún documento), lo cual da una media de 365 documentos expurgados por biblioteca. Dividido entre 173 días laborales al año = 2 documentos de media al día por biblioteca. Si calculamos 3 minutos de expurgo por documento, da una media de 6 minutos al día por biblioteca

- Carnets de socios. Esta función comprende las siguientes labores: asesoramiento en cumplimentar el formulario, comprobación de datos con el DNI y otros documentos de identidad, alta en Absys, imprimir el carnet, colocación de pegatina, plastificado del carnet, archivo del formulario. Se incluyen también los denominados en absys como SER: Invalidación de carnets por pérdida o robo, y las actualizaciones de datos.

Total de altas y bajas en el 2011 = 9.028, dividido entre 15 bibliotecas (sin contar los Servicios Centrales) = 601 carnets por biblioteca, dividido entre 173 días laborales al año = 3.4 carnets al día de media por biblioteca. Si calculamos 10 minutos que se tarda de media en hacer un carnet = 34 minutos de media al día por biblioteca

También en este apartado hay una gran diferencia entre bibliotecas. La biblioteca Julia Uceda hizo en el año 2011, un total de 1.368 carnets, lo cual da una media de 8 carnets por día, lo que supuso 1 hora y 20 minutos de media al día. La biblioteca que menos carnets hizo, sin contar la biblioteca Felipe González Márquez, ni el Bibliobús (que fueron elaborados por la biblioteca de Torreblanca), fue la biblioteca San Jerónimo, con 364 carnets; da una media de 2 carnets de media al día, lo cual supuso: 20 minutos de media al día.

- Reclamaciones a morosos. Incluye las tareas de: búsqueda en Absys, imprimir listados, comprobación con listados anteriores, imprimir cartas, consignar las direcciones en los sobres, sellados y firmado de cartas, llamadas telefónicas,

gestión del envío de cartas por email, bajas de documentos no devueltos y actualización de datos de usuarios en Absys.

En toda la RMBS, se enviaron 2.558 cartas, divididas entre 14 bibliotecas (sin contar biblioteca Felipe González Márquez), nos da una media de 182 cartas por biblioteca, dividido entre 173 días laborales de trabajo, nos da 1 carta al día, si lo multiplicamos por 3 minutos dedicados de media a elaborar un carta o reclamar por teléfono o email = 3 minutos de media al día dedicados por biblioteca en elaboración de cartas y otros tipos de reclamaciones a morosos.

- Préstamos interbibliotecarios. Comprende las tareas de: anotación de la petición (proviene de email o por teléfono), búsqueda del documento, préstamo en absys, desmagnetización, consignar las direcciones en los sobres, carta de envío, cerrado de sobres y paquetes, y, aviso de remisión por e-mail o teléfono. Se enviaron en 2011 un total de 3.490 documentos a otras bibliotecas por parte de las 14 bibliotecas de la RMBS, dividido entre 173 días laborales = 20 préstamos interbibliotecarios al día, dividido entre 14 bibliotecas (sin contar biblioteca Felipe González Márquez) = 1.4 préstamos de media al día por biblioteca. Si calculamos una media de 10 minutos para preparar el envío por documento = 14 minutos al día.

No hay forma de extraer los datos en Absys de préstamos interbibliotecarios recibidos en la RMBS que provienen de otras bibliotecas. Calculo a grosso modo el mismo volumen de préstamos recibidos y de tiempo por biblioteca = 14 minutos al día. Total: 28 minutos de media al día dedicados a préstamos interbibliotecarios por biblioteca.

- Selección, pedido y recepción de libros y material multimedia. Comprende las tareas de: consultas de catálogos en Internet, en papel, por e-mail, o por CD-ROM; selección del documento, anotación en tabla de pedidos, remisión y seguimiento del pedido, comprobación del albarán de compra con lo enviado, revisión física de documentos, marcado de libros recibidos en bases de datos de adquisiciones. Se incluyen las desideratas (peticiones de adquisición por los usuarios).

Se adquirieron, por compra, 12.179 documentos en la RMBS (no se incluyen las donaciones particulares e institucionales). De los cuáles 6.598 correspondieron a la nueva biblioteca Felipe González Márquez, que fueron seleccionados por la empresa proveedora). Resto dicha cantidad, para obtener los procesados en las otras 14 bibliotecas: 5.581. Divido dicha cantidad entre 173 días laborados = 32.2, que dividido entre 14 bibliotecas = 2.3 documentos seleccionados de media por biblioteca al día. Si calculamos una media de 5 minutos por documento, nos da 11 minutos de media al día.

- Programación, organización y seguimiento de actividades culturales realizadas en la propia biblioteca: talleres de animación a la lectura, cuentacuentos, clubs de lectura, cursillos, conferencias, conciertos, visitas guiadas y formación de

usuarios. Cada actividad cultural comprende diferentes tareas, dichas tareas tienen una duración por actividad en minutos que se ha estimado a la baja, y que se recoge entre paréntesis: selección de empresa, trabajador autónomo o ponente (5 mtos.); selección de actividad (5 mtos.); contactos telefónicos y por email (15 mtos.); remisión y recepción de documentación para la contratación (5 mtos.). Además, hay que sumar las tareas que se realizan para la elaboración del programa cultural de todas las actividades culturales (dos programaciones culturales al año): envío del programa cultural y documentación contractual (5 mtos.). También hay que sumar la: difusión de la cartelería y email publicitarios (2 mtos.). Por último hay que sumar las: inscripciones y confirmación de asistencia de centros docentes, asociaciones y particulares por teléfono, en persona o por e-mail (15 mtos.); y, la preparación de la sala de lectura de la biblioteca para la actividad: montaje y desmontaje (10 mtos.); recepción, despedida y recuento de participantes (15 minutos); supervisión de la actividad (5 minutos). Se realizaron una media de 60 actividades culturales en cada una de las 13 bibliotecas municipales (sin contar el Bibliobús y la biblioteca Felipe González Márquez), a las que asistieron una media de 2.130 visitantes por biblioteca al año.

Una parte importante de dichas 60 actividades por biblioteca, fueron realizadas por los propios bibliotecarios, como monitores, principalmente: cuentacuentos, talleres de creación literaria y clubs de lectura. El tiempo que el bibliotecario empleó en hacer la actividad, normalmente de una hora, es similar al tiempo que se dedicó a la contratación de un monitor externo, por lo que computo dichas actividades de forma igual.

60 actividades anuales por biblioteca, divididas entre 173 días laborales, suponen 0.3 actividades al día. Calculamos 82 minutos empleados en cada actividad, lo cual da 24 minutos de media al día por biblioteca dedicados a actividades culturales.

- Reserva de documentos. Supone las acciones de: búsqueda del documento que está prestado en el catálogo y reserva en Absys para el usuario que lo solicita en persona, por teléfono o por email.

Se realizaron un total de 5.045 reservas de libros y películas prestadas en 13 bibliotecas (sin contar la biblioteca Felipe González, ni las del Bibliobús que fueron gestionadas por la biblioteca Torreblanca), lo cual da 388 reservas por biblioteca. Divididas entre 173 días laborales = 2 reservas por biblioteca de media al día. Si calculo una media de 2 minutos por reserva = 4 minutos de media al día por biblioteca

- Ordenación de fondos. Incluye las tareas diarias de: ordenación general de fondos, colocación en estanterías de libros utilizados en sala, magnetización y colocación en estanterías de documentos devueltos.

En préstamos/devoluciones calcule una media de 91 devoluciones de media al día por biblioteca. Calculo para la magnetización y colocación en las estanterías

de los 91 documentos, un total de 20 minutos al día, 10 minutos en cada turno de trabajo.

Calculo también, 15 minutos de media al día que se emplea en cada biblioteca y en los dos turnos de trabajo en la ordenación general y la colocación de libros utilizados en sala. Todo ello da una media total de $20 + 15 = 35$ minutos al día por biblioteca

La suma de los tiempos medios de trabajo diario en funciones fijas en las bibliotecas de la RMBS fue de: 4 horas y 40 minutos diarios, en cada biblioteca. Dividido entre los tres bibliotecarios que hubo por biblioteca: 1 hora 33 minutos por bibliotecario de trabajo en funciones fijas.

Si aplico los mismos cálculos a la biblioteca que más visitantes tuvo, la biblioteca Blas Infante, resulta: 6 horas y 10 minutos de trabajo al día en la biblioteca en funciones fijas, ó 2 horas y 3 minutos por bibliotecario.

Y la biblioteca que menos visitantes tuvo, que fue la biblioteca El Esqueleto, resulta: 4 horas y 5 minutos de trabajo al día en funciones fijas, ó 1 hora y 21 minutos por bibliotecario.

Al cálculo de tiempo de trabajos fijos, hay que sumarle una serie de tareas bibliotecarias de las que no es posible evaluar de forma más o menos precisa el tiempo empleado a diario en las bibliotecas, ya que se realizan esporádicamente y no existen datos estadísticos.

Algunas de las funciones esporádicas son:

- Tareas administrativas: entrada-salida de documentos en papel, albaranes, peticiones de material de oficina; lectura y envío de e-mail; elaboración de informes administrativos.
- Funciones varias: planificación bibliotecaria de cada biblioteca y de la RMBS, atención consultas bibliográficas, consultas de información general, asesoramiento en el uso de internet, formación de usuarios y visitas guiadas de usuarios particulares no incluidos en el apartado de actividades culturales, elaboración de estadísticas diarias, mensuales y anual; reparación y restauración de material bibliográfico, resolución de conflictos con usuarios, formación de nuevos bibliotecarios, coordinación entre bibliotecarios, préstamo manual (desconexiones a internet), gestión y reparación del material informático y mobiliario, resolución de averías eléctricas, telefónicas y de otras instalaciones; búsquedas especiales de información, elaboración de informes diversos, gestión y mantenimiento del blog de la biblioteca, de la página Facebook de la biblioteca y de la RMBS, y otras páginas web.

A fin de obtener unos datos finales aproximados, he calculado, a grosso modo, una media de 1 hora al día por biblioteca en las tareas administrativas (30 minutos

en cada turno, de mañana y de tarde), y, 2 horas al día (1 hora en cada turno) por biblioteca en funciones varias.

En cada una de las 13 bibliotecas de la RMBS, sin contar al Bibliobus, ni la biblioteca Felipe González Márquez, trabajaron 3 bibliotecarios en 2011, cuyas jornadas laborales sumaron 21 horas diarias. Al disponer cada trabajador de 30 minutos de descanso, las horas de trabajo efectivo fueron: 19 horas y 30 minutos por biblioteca.

La suma de las funciones fijas y las esporádicas, para los bibliotecarios de las 13 bibliotecas municipales (sin contar la biblioteca Felipe González Márquez y el Bibliobús), da una media anual de 7 horas y 40 minutos por biblioteca, dividido entre los 3 bibliotecarios por biblioteca = 2 horas y 33 minutos por bibliotecario.

Para la biblioteca Blas Infante, la suma de funciones fijas y esporádicas es de: 9 horas y 10 minutos, dividido entre los tres bibliotecarios = 3 horas y 3 minutos por bibliotecario.

Para la biblioteca El Esqueleto, la suma de funciones fijas y esporádicas es de: 7 horas y 5 minutos, dividido entre los tres bibliotecarios = 2 horas y 21 minutos por bibliotecario.

Lógicamente, al ser las bibliotecas un servicio público, dependen de la afluencia o no de los usuarios para la realización de ciertas funciones o labores. Especialmente dependientes de la afluencia de público son los préstamos y las devoluciones, las solicitudes de carnets, los préstamos interbibliotecarios, las reservas de documentos, las consultas de información, el asesoramiento en el uso de Internet y la resolución de conflictos con usuarios. El resto de las funciones que no dependen directamente de la atención al público, las desarrollaron principalmente los dos bibliotecarios que trabajaron en turno de mañana, cuando la afluencia de público es menor. El bibliotecario que trabajó solo en el turno de tarde, se dedicó casi con exclusividad a la atención del público, ya que por las tardes es cuando más afluencia de usuarios hubo.

El tiempo empleado en la realización de las funciones o labores bibliotecarias, y el tiempo que podríamos denominar como remanente, en el que no se realizan funciones ni fijas, ni esporádicas, no fue uniforme, sino que se repartió a lo largo de toda la jornada laboral diaria. Cada bibliotecario dispuso así de algunos minutos de tiempo remanente entre préstamo y préstamo, o entre reserva y reserva de documentos, o entre una solicitud de carnet y otra, etc.