

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

RESOLUCIÓN N° 341/2014

Viedma, 19 de junio de 2014.

VISTO y CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 114/2012 se aprueba la reglamentación del Centro de Documentación Jurídica, estableciendo su misión, funciones y organigrama.

Que los recursos documentales, en cualquier soporte, que ingresan al Centro de Documentación Jurídica deben ser organizados y procesados para integrarlos a la colección y hacerlos accesibles para la consulta, teniendo en cuenta las normas internacionales según lo establezca la IFLA (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones, por su sigla en inglés).

Que los medios a través de los cuales se genera y difunde la información se han visto afectados por la aplicación de nuevas herramientas informáticas disponibles y la evolución general de las TICs.

Que en los últimos años se ha producido un cambio sustancial en cuanto a las normas, estándares y metodologías de organización y procesamiento de la información.

Que de acuerdo a esta nueva situación las unidades de información se ven impelidas a orientar sus actividades para satisfacer los requerimientos de los usuarios cada vez más exigentes (y ahora en mayor medida con necesidades en el mundo digital), ofreciendo una amplia gama de servicios novedosos y acordes a este dinamismo.

Que ante tamaño reto es necesario que la Coordinación de Procesos Técnicos en la estructura orgánico-funcional del Centro de Documentación Jurídica, tenga un rol más moderno, abarcativo y dinámico, tanto en lo referente a los recursos digitales como al análisis documental, imprescindible para brindar un servicio al usuario de excelencia.

Que por todo lo expuesto se hace necesario adaptar dicho rol a las nuevas tendencias, y reemplazar la actual denominación de Coordinador de Procesos Técnicos por la de “Coordinador de Recursos Digitales y Análisis Documental”, además de efectuar la pertinente modificación de las responsabilidades, deberes y funciones.

Por ello:

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA RESUELVE:

Artículo 1º) Modificar el inciso c) de los Artículos 3 y 4 del Anexo “A” de la Resolución 114/2012, que deberá decir:

c) Coordinador de Recursos Digitales y Análisis Documental.

Asimismo, en el inc. c) del Artículo 4 siguiente se reemplazará la mención a Coordinador de Procesos Técnicos por Coordinador de Recursos Digitales y Análisis Documental.

Artículo 2º) Modificar el inciso 8) del Artículo 10 del Anexo “A” de la misma resolución, que quedará redactado de la siguiente manera:

8) Supervisar las Coordinaciones de “Recursos Digitales y Análisis Documental” y “Servicios al Usuario”.

Artículo 3º) Modificar el título de la Sección I y el Artículo 15 del Anexo “A” de la resolución, los que dirán:

COORDINADOR DE RECURSOS DIGITALES Y ANALISIS DOCUMENTAL

Artículo 15) El Coordinador de Recursos Digitales y Análisis Documental tiene las siguientes responsabilidades, deberes y funciones:

- 1. Coordinar el análisis documental formal e intelectual de los recursos bibliográficos en cualquier soporte.*
- 2. Garantizar el rigor y la fiabilidad en cuanto al registro y organización de los recursos mediante la aplicación de métodos y herramientas de control bibliográfico.*
- 3. Determinar y coordinar la aplicación de normas y estándares internacionales en materia de catalogación (AACR2, ISBD, MARC21), clasificación (CDU) y esquemas de metadatos.*
- 4. Conocer en forma permanente sobre las iniciativas de la IFLA relacionadas con los cambios en las normas y principios de catalogación RDA (FRBR y FRAD).*
- 5. Administrar eficientemente herramientas informático-documentales: Sistemas integrales de*

- gestión bibliotecaria; repositorios institucionales digitales; software de digitalización y edición de texto e imágenes y herramientas ofimáticas.*
6. *Garantizar una eficaz recuperación de la información -presencial o remota- de las bases de datos y repositorio institucional del organismo.*
 7. *Catalogar, clasificar e indizar la documentación científica y técnica que ingresa a la unidad de información.*
 8. *Realizar el control de autoridades que permita asegurar la consistencia de las bases de datos mediante la revisión periódica de los registros.*
 9. *Trabajar en forma interrelacionada con la Coordinación de Servicios al Usuario a los fines de optimizar el flujo de información.*
 10. *Evaluar y proponer el desarrollo y/o aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicación referida a los procesos, productos y servicios bibliotecológicos.*
 11. *Elaborar las disposiciones normativas del proceso técnico bibliotecológico y de conservación según las tendencias nacionales e internacionales en el campo de la catalogación, el análisis y la clasificación documental.*

Tiene bajo su dependencia las siguientes Áreas:

Área de Tecnologías de la Información y Comunicación y Traducciones.

Área de Hemeroteca.

Artículo 4º) Modificar el inciso 3) del Artículo 19 del Anexo “A” de la misma resolución, que quedará redactado de la siguiente manera:

3) Mantener comunicación con la Coordinación de Recursos Digitales y Análisis Documental, a efectos de estar actualizado con la información concerniente a su área.

Artículo 5º) Modificar el ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL C.D.J., reemplazando la denominación “COORDINADOR DE PROCESOS TÉCNICOS” por la siguiente:

COORDINADOR DE RECURSOS DIGITALES Y ANÁLISIS DOCUMENTAL

Artículo 6º) El Centro de Documentación Jurídica deberá realizar el texto actualizado de la Resolución N° 114/2012-STJ.

Artículo 7º) Registrar, comunicar, tomar razón y oportunamente archivar.

Firmantes:

BAROTTO - Presidente STJ - PICCININI - Jueza STJ – APCARIÁN - Juez STJ.

ARIZCUREN – Secretario de Superintendencia STJ.