



Carrera del Personal de Apoyo Profesional para la gestión de archivos

Unidad de Gestión: **OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA SAAVEDRA 15**

Unidad Ejecutora / CIT: **IDECU**

Título de proyecto:

Cargo a solicitar: **Profesional**

Comité evaluador: **IDECU**

Fecha de apertura del concurso: **10-03-2020**

Fecha de cierre del concurso: **13-04-2020**

Descripción de las actividades a realizar - Tareas específicas:

- 1. Realizar la intervención archivística de los fondos documentales y colecciones del Archivo de Investigadores.
- 2. Planificar las acciones de manejo, acondicionamiento y conservación preventiva del Archivo.
- 3. Digitalizar la documentación perteneciente a los fondos documentales del Instituto.
- 4. Colaborar en la elaboración de criterios para la gestión de materiales digitalizados en repositorios digitales de acceso abierto según estándares internacionales.
- 5. Asesorar a los usuarios internos y externos que requieran información especializada.
- 6. Redactar informes técnicos y manuales de buenas prácticas.
- 7. Asistir a cursos de formación y perfeccionamiento en el tema
- 8. Realizar las tareas siguiendo las normas de calidad y seguridad establecidas por la unidad.



17620200100001CO

Requisitos:

- Ser argentino nativo, o naturalizado.
- El cargo a cubrir se encuadra en el régimen establecido por Ley 20.464 para el Personal de Apoyo a la Investigación Y Desarrollo de CONICET.
- Los interesados deben cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Marco de Regulación Público Nacional, Ley 25164 Y su Dec. de Empleo Reglamentario N°1421/02.
- Graduado universitario con título de grado en Ciencias Antropológicas con orientación en Arqueología.
- Experiencia previa en gestión de archivos históricos, fondos documentales de investigadores y colecciones de datos primarios de investigación científica en antropología y/o arqueología (Excluyente).
- Experiencia en tareas de digitalización de documentación en formato papel y fotográfico con escáner de cama plana.
- Experiencia en uso de software que provea herramientas para la administración de colecciones digitales (DSpace, Omeka, CollectiveAcces o similares).
- Conocimientos de las Normas Internacionales de Descripción Archivística (ISAD(G), ISAAR CPF, ISDIAH)
- Conocimiento de esquemas de metadatos (DublinCore)
- Experiencia en la elaboración de metadatos para documentos de archivo.
- Manejo de idioma inglés nivel intermedio (lectura y escritura).
- Experiencia laboral en instituciones de CyT, preferentemente en el área de Ciencias Sociales y Humanidades (Excluyente).
- Poseer capacitaciones acreditadas en temáticas de archivología, conservación y documentación del patrimonio (Excluyente).
- Se valorará conocimientos en el manejo de programas de edición de imágenes (p.e. Photoshop).

Detalle de Equipos a utilizar para el presente cargo:

Observaciones:

Este concurso se realizará a través del Sistema Integral de gestión y Evaluación (SIGEVA) mediante la intranet del CONICET. Ver Instructivo para Ingresos CPA por SIGEVA en el apartado "descargas" (menú de la derecha de la página web)



17620200100001CO