



Carrera del Personal de Apoyo Técnico archivista

Unidad de Gestión: **OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA PQUE. CENTENARIO**

Unidad Ejecutora / CIT: **CIAP**

Título de proyecto:

Cargo a solicitar: **Técnico**

Comité evaluador: **CIAP**

Fecha de apertura del concurso: **15-09-2022**

Fecha de cierre del concurso: **13-10-2022**

Descripción de las actividades a realizar - Tareas específicas:

- **Identificar, clasificar, ordenar y describir archivos y colecciones documentales institucionales, familiares y personales, pertenecientes tanto a colecciones públicas como privadas**
- **Catalogar e inventariar archivos y colecciones documentales institucionales, familiares y personales**
- **Crear instrumentos archivísticos (censos, guías, inventarios, catálogos, cuadros de clasificación, índices, tablas de retención documental, tablas de valoración documental y tablas de control de acceso, entre otros)**
- **Gestionar control de Autoridades, que implica la creación de registros únicos normalizados de personas, grupos, familias e instituciones indicando nombre preferente, variantes del nombre y otros datos de identificación y descripción**
- **Participar en equipos de trabajo y coordinar las tareas vinculadas al trabajo en archivos**
- **Participar en jornadas de debate vinculadas al área de su desempeño**
- **Documentar procesos registrando los pasos que componen el procesamiento de los archivos, las intervenciones y las decisiones tomadas en cada caso.**
- **Redactar instructivos, protocolos, diagnósticos e informes**
- **Asistir a cursos de formación y de perfeccionamiento en la temática**
- **Mantener el orden en el espacio físico en que se desempeñe**
- **Realizar las tareas atendiendo las normas de seguridad de la Unidad**
- **Brindar capacitaciones en el área de su desempeño**

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.
- Poseer secundario completo. Título técnico o estudiante en archivística o carreras afines
- Demostrar conocimiento de normas ISAD (G), isAAR (CPF), ISDF, ISDIAH
- Manejar vocabularios controlados y control de autoridades
- Poseer conocimiento y uso de sistemas informáticos de descripción y/o gestión de archivos
- Tener experiencia acreditable en las áreas mencionadas
- Tener conocimientos básicos de preservación y conservación de documentos (no excluyente)
- Mostrar interés o conocimientos sobre arte, patrimonio, historia de la cultura y/o artes visuales (no excluyente)
- Poseer buen manejo del Idioma inglés nivel lecto-comprensión
- Poseer habilidades comunicacionales
- Buena predisposición para trabajar en equipo y en grupos interdisciplinarios
- Capacidad de transmisión de conocimientos
- Disponibilidad para realizar cursos de formación y perfeccionamiento en el área de su desempeño
- Desempeñar sus tareas con Dedicación Exclusiva
- Demostrar conocimiento y manejo de sistemas Collective Access, Atom y Omeka

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)