


DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN	 Ministerio de Transporte y Obras Públicas		
1. UBICACIÓN DEL REQUERIMIENTO: Ministerio de Transporte y Obras Públicas. Dirección Nacional de Topografía.			
2. NATURALEZA DEL VÍNCULO: Contrato de Arrendamiento de Servicios a través de la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND).			
3. CANTIDAD DE PLAZAS: 1 (una).			
4. IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN QUE SE CONCURSA: Archivólogo/a o Licenciado/a en Archivología.			
5. FUNCIONES CLAVE: <ul style="list-style-type: none"> *Organizar los archivos textuales de las distintas Unidades Ejecutoras del Inciso. *Describir analíticamente series documentales específicas. *Elaborar y utilizar instrumentos descriptivos, para la rápida recuperación de información. *Colaborar en la identificación de nuevas series documentales no definidas, para una futura evaluación del fondo, utilizando los instrumentos preestablecidos para tales tareas. *Emplear técnicas de conservación de documentos, así como también metodologías para la conservación preventiva. *Cumplir con otras actividades afines a los Archivos que le sea encomendada por sus jerarquías. *Atender y asesorar a usuarios externos e internos sobre la información custodiada. 			
6. NIVELES DE EXIGENCIA	Alto	Medio	Bajo
Complejidad de las tareas		X	
Autonomía requerida		X	
Responsabilidad de las acciones	X		
Experiencia			X
7. RELACIÓN JERÁRQUICA DEPENDE DE: Departamento Archivo Central - DGS. SUPERVISA A: No supervisa.			
8. CONDICIONES DE TRABAJO: CARGA HORARIA: 40 horas semanales. MONTO DE FACTURACIÓN: \$99.131 IVA incluido, a valores de enero 2023. LUGAR HABITUAL DE DESEMPEÑO: Oficina Central MTOP. OTRAS CONDICIONES ESPECÍFICAS: _____			
9. REQUISITOS SOLICITADOS: A - EXCLUYENTES *Título de Archivólogo/a o Licenciado/a en Archivología. B - A VALORAR *Experiencia en archivos administrativos y colaboración en procesos de evaluación documental. *Cursos o talleres relacionados a la herramienta AtoM. Competencias básicas: Orientación al Ciudadano. Compromiso ético con el Servicio Público. Trabajo en Equipo.			

Competencias conductuales y/o funcionales:

Atención al detalle.
Planificación y Organización.
Habilidad Analítica.
Dinamismo.

10. POSTULACIONES:

*Enviar CV y Título a la casilla postulacionescnd@mtop.gub.uy