

TERMINOS DE REFERENCIA

URU/07/002

Cargo:

Consultor archivólogo con experiencia en Archivos Públicos

Objetivo:

Colaborar en los proyectos del Área Normas en Tecnología de la Información de la AGESIC.

Actividades:

- Intervenir en las actividades propias de su especialidad.
- Producir los documentos de trabajo e informes, anteproyectos y/o proyectos que le sean solicitados.
- Diseñar los proyectos y/o planes encomendados.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de los proyectos, estrategias, planes e iniciativas utilizando los criterios e indicadores que habrán de establecerse oportunamente.
- Concurrir a las reuniones y otras actividades convocadas por la área.
- Colaborar en la búsqueda de información que sea requerida para los proyectos del área.
- Realizar toda otra actividad que se soliciten en el marco del objetivo acordado.

Perfil:

Excluyente: archivólogo con título de grado en carrera de archivología con experiencia, no menor a tres años en diseño y organización de archivos públicos, que no sea funcionario público.

Relación funcional:

Su actividad será coordinada por el responsable del Área Normas Tecnología de la Información de la AGESIC.

Período de contratación:

Noventa días a partir de la firma del contrato.

Carga horaria:

20 horas semanales.

TERMINOS DE REFERENCIA

URU/07/002

Cargo:

Consultor Archivólogo, con experiencia en diseño y organización de Archivos públicos.

Objetivo:

Apoyar a la Secretaría General de la AGESIC en el diseño de un sistema de organización y archivo de las distintas formas documentales previstas por la normativa para la Administración Central .

Actividades:

- * Intervenir en las actividades propias de su especialidad.
- * Producir los documentos de trabajo e informes que le sean solicitados.
- * Diseñar los proyectos y/o planes encomendados.
- * Realizar el seguimiento y monitoreo de los proyectos encomendados, utilizando los criterios e indicadores que habrán de establecerse oportunamente.
- * Evaluar la marcha y la situación ex post de los proyectos o planes..
- * Concurrir a las reuniones y otras actividades convocadas por la Secretaria General
- * Cumplir con las directivas que no estén previstas en estos Términos de Referencia y emanen del Secretario General.

Perfil:

Consultor Archivólogo con título de grado en carrera de Archivología y experiencia, no menor a tres años, en archivos públicos,

Relación funcional

Su actividad será coordinada por el responsable de la Secretaría General de la AGESIC.

Período de contratación:

Noventa días a partir de la firma del contrato.

Carga horaria:

20 horas semanales.