

## CONVOCATORIA

### RESPONSABLE DEL PROYECTO: “ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PRESERVACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO Y FOTOGRÁFICO DE LA FLACSO MÉXICO”

En el marco de las actividades por el 50 aniversario de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) sede México, se abre la convocatoria para contratar a una persona responsable para el proyecto de “**Organización, gestión y preservación del Archivo Histórico y Fotográfico de la FLACSO México**”.

**Puesto:** Responsable de proyecto.

#### Requisitos

- Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos, Ciencias de la Información o Documentación o perfiles con posgrado en algún área de las Ciencias Sociales o Humanidades con Licenciatura en Archivonomía, Ciencias de la información o Documentación.
- Conocimiento especializado en análisis documental archivístico y valoración documental.
- Experiencia en el uso de normas para la implementación de sistemas de gestión documental y de descripción archivística, estructura y preservación de archivos (ISAAD-G, ISAAR-CPF, ISDF, ISIAH, ISO 15489-1: 2016 y familia de normas ISO 30300).
- Manejo de metadatos y herramientas automatizadas para la organización de archivos y colecciones especiales.
- Conocimiento de normas, principios y prácticas de conservación de documentos.
- Manejo de herramientas de archivística automatizadas y de preservación digital (Atom, Archivematica, Dspace, Archive-it, entre otros).
- Experiencia técnica en la evaluación, ingreso, procesos técnicos, preservación y acceso a archivos y colecciones híbridas.
- Manejo del idioma inglés.

#### Funciones

- Proponer, desarrollar e implementar políticas, procedimientos y estrategias en materia de gestión documental y administración de archivos para la organización, gestión y preservación del Archivo Histórico y Fotográfico de la FLACSO México.

- Aplicar la normatividad vigente relativa a la gestión documental y la administración de archivos, así como a los derechos autorales, la protección de datos personales, el acceso a la información y cualquier otra regulatoria en materia de archivos, datos e información.
- Establecer y supervisar los procesos de selección, integración, clasificación, catalogación, descripción, difusión, custodia, digitalización, sistematización, preservación, acceso, uso y descarte de los archivos y colecciones especiales de FLACSO México, de acuerdo con la normativa y las prácticas vigentes en la materia a nivel internacional.
- Implementar soluciones técnicas y tecnológicas para la gestión, administración, digitalización, resguardo y sistematización de los materiales de archivo y colecciones especiales.
- Colaborar en el mantenimiento del sistema de información de archivo para asegurar la calidad de los registros y la recuperación de la información.
- Cooperar con las actividades de servicios de consulta y referencia especializada sobre el uso de archivos y colecciones especiales que faciliten su acceso y uso para actividades de investigación, así como en acciones de difusión y promoción de los archivos.

#### Condiciones de contratación:

- Tipo de contrato: contratación por honorarios.
- Modalidad de trabajo: Presencial.

#### Proceso de selección:

- Las personas interesadas deberán enviar su curriculum vitae actualizado, acompañado de una carta de motivos.
- La selección se realizará con base en la evaluación de documentos y la entrevista.
- La fecha límite para recibir solicitudes es el 25 de octubre de 2024.
- Las entrevistas se llevarán a cabo durante la semana del 28 al 31 de octubre de 2024.
- Las personas interesadas en participar en esta convocatoria deberán enviar su documentación al correo de Secretaria Académica [secretaria.academica@flacso.edu.mx](mailto:secretaria.academica@flacso.edu.mx)
- Los resultados serán comunicados por correo electrónico el 4 de noviembre de 2024.