

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 3.105/2019

CONVOCATORIA DE 4 BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EXPERIENCIA EN TÉCNICAS ARCHIVÍSTICAS DIRIGIDAS PERSONAS RECIENTEMENTE TITULADAS.

BDNS (Identif.) 472751

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso de adjudicación de 4 becas para adquirir experiencia durante un periodo no superior a 3 meses en técnicas archivísticas en el Departamento de Archivo y Gestión Documental de la Diputación de Córdoba.

Las condiciones de acceso a las mismas se describen en los artículo 4 y siguientes de las bases publicadas.

Además de las condiciones de acceso generales que se citan en la base 4, el acceso a esta beca estará condicionado a que se cumplan específicamente estos dos requisitos académicos antes de la fecha de finalización de presentación de instancias:

1. Estar en posesión de una titulación de grado universitario obtenido con posterioridad al 1 de enero de 2016.
2. Estar en posesión de algún título universitario de especialización en archivística, gestión documental, biblioteconomía o ramas relacionadas: paleografía, investigación historiográfica, documentación o gestión del patrimonio.

DESCRIPCIÓN DE LA FINALIDAD DE LA BECA.

Para esta edición de la beca, se propone el inventariado, des-

cripción exhaustiva e instalación de la documentación procedente del originalmente denominado Servicio de vías y obras de la Diputación de Córdoba, que contiene información técnica y administrativa de las competencias ejercidas por la Diputación para la dotación de infraestructuras viarias, hidráulicas, de comunicaciones y de servicios a los municipios de la provincia a comienzos del siglo XX, que han contribuido al desarrollo social y económico de la provincia.

A través de un periodo inicial de formación diseñado por el Departamento de Archivo y Gestión Documental, se prevé por parte de las personas becadas la adquisición de conocimientos básicos sobre:

- El fondo objeto de las tareas descritas más adelante.
- Los instrumentos de descripción del Archivo de la Diputación de Córdoba.
- El tratamiento técnico de archivístico del fondos a través de la formación diseñada para ello por el Departamento de Archivo y Gestión Documental.
- El uso de la aplicación informática corporativa de gestión del fondo.
- Reinstalación completa de toda la documentación localizada hasta su correcta descripción y clasificación.
- Automatización de las descripciones en el programa de gestión de archivo del Departamento de Archivo.
- Tratamiento y reubicación físicas de las unidades de instalación inventariadas.

Córdoba, 6 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Diputación de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.