

Profesional Especializado I

I. NATURALEZA DE LA CLASE:

Desarrollar proyectos y actividades profesionales variadas mediante la planeación de exhibiciones de arqueología arte e historia, que acompañan las exposiciones temporales e itinerantes del Museo del Jade.

II. NIVEL OCUPACIONAL

Profesional.

III. RESPONSABILIDADES

- Participar en la planificación, investigación, coordinación y ejecución de programas y/o proyectos de exposiciones temporales que se dispongan en el edificio del museo, o que itineren en diferentes sedes nacionales o entidades culturales a nivel internacional.
- Organizar y ejecutar conferencias, charlas, talleres y foros como apoyo a las exposiciones programadas y/o proyectos cooperativos con otras instituciones.
- Mantener contacto con artistas, críticos, investigadores y participantes de los eventos programados en el museo.
- Promover intercambios entre el museo, la comunidad y diversas instituciones en cuanto a las exposiciones de las obras, objetos arqueológicos u otro material de apoyo.
- Atender consultas y prestar asistencia profesional en el campo de su especialidad a entidades educativas, organismos oficiales y privados.
- Coordinar las actividades relativas a los procesos a su cargo con las dependencias del INS que correspondan.
- Asesorar a la Jefatura y al personal administrativo del Museo, en temas relacionados con las ramas de la museografía y educación técnica en museos.
- Confeccionar y presentar informes relacionados con las labores que ejecuta, para la jefatura o alguna otra dependencia según corresponda, a fin de mantenerlos informados de los procesos, proyectos y resultados obtenidos.

- Velar por la creación, actualización y el cumplimiento de procedimientos, manuales, formularios, entre otros; de sus procesos a cargo.
- Coadyuvar en la formulación y control del Plan Anual Operativo y de Presupuesto de manera ágil y oportuna, con el propósito de asegurar el mejor desarrollo de las operaciones organizacionales.
- Definir, diseñar e implementar los controles de los procesos a su cargo, de manera que todas las gestiones se encuentren claramente documentadas en las bases de datos disponibles, a fin de asegurar la confiabilidad de la información.
- Conocer y cumplir -de forma estricta- con la normativa aplicable en la realización de sus tareas y reportar a los superiores cualquier tipo de incumplimiento; así como, gestionar el riesgo de cumplimiento asociado a su puesto de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación relacionadas con cumplimiento normativo, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.
- Velar por el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para los procesos a su cargo, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y demás normativa aplicable.
- Formular, delegar y supervisar el cumplimiento de las gestiones relacionadas con el cumplimiento normativo de las áreas a su cargo, así como el cumplimiento de las recomendaciones y acciones correctivas resultantes del seguimiento y de las auditorías realizadas.
- Ejercer las demás funciones y facultades afines al puesto -en tiempo y forma- que le correspondan, de conformidad con la ley, las políticas, los reglamentos, códigos, programas, disposiciones, manuales y demás normativa aplicable.

En adición a las funciones generales descritas anteriormente, los puestos con los roles que se detallan a continuación deben realizar las siguientes labores:

- **Museógrafo:**

- Preparar y coordinar los proyectos de montaje de exhibiciones temporales y/o itinerantes, asesorando acerca de los elementos museográficos, de mobiliario y tipo de materiales a utilizar, de manera que reflejen no solo una

imagen estética, sino también de apego a las normas de conservación para el patrimonio que se exhiba.

- Realizar propuestas de distribución espacial, para disponer la exposición dentro del área museográfica, considerando las normas de seguridad, accesibilidad, iluminación, volúmenes y colores.
- Determinar los materiales requeridos de las exposiciones, los costos respectivos y presentarlos para su aprobación y proceso de contratación.
- Revisar los diseños y artes finales de pequeño y gran formato confeccionados por el diseñador de acuerdo con la museografía propuesta, verificando el contenido, color, imágenes, entre otros; los cuales deben ir alineados con los objetivos propuestos.
- Coordinar y participar en el montaje y desmontaje de exposiciones y dispositivos museográficos.

- **Educador**

- Elaborar y coordinar programas educativos, talleres, visitas guiadas, charlas, conferencias que permitan la promoción y difusión de las colecciones y exposiciones del museo.
- Proponer y elaborar el material de información -impreso o digital- para los visitantes o participantes en las diferentes actividades que desarrolla el museo, como: libros, catálogos, autoguías, documentos de interés, brochures, folletos; entre otros.
- Proponer agendas de publicaciones para medios digitales relacionadas con las efemérides.
- Establecer alianzas con otros colectivos involucrados en desarrollo sostenible y cambio climático para realizar actividades educativas como talleres, conferencias y visitas guiadas.
- Desarrollar el contenido técnico y redactar artículos para publicaciones electrónicas como boletines, notas cortas en sitio web o revistas, redes sociales, entre otros.
- Coordinar con educadores de otros museos o personal de instituciones a nivel nacional e internacional, con el fin de desarrollar contenidos y actividades relacionadas con su campo.

IV. REQUISITOS

- **Obligatorios**

- Bachillerato en Arquitectura, Ciencias de la Educación, Comunicación visual, Antropología o carrera de similar naturaleza que lo faculte para el desempeño del puesto (*).
- Incorporado al Colegio Profesional respectivo (en caso de que la carrera así lo permita) y al día con sus obligaciones de colegiatura.
- Mínimo 39 meses de experiencia en labores afines al cargo.

- **Deseables**

- Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática.
- Conocimientos en los sistemas propios de la gestión.
- Nivel de conocimiento intermedio en el idioma inglés.
- Conocimiento de las leyes, sus reformas y leyes conexas:
 - Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública.
 - Ley N° 8292, Ley General de Control Interno.
 - Ley N° 8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
 - Ley N° 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
 - Ley N° 8204, Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- Conocimiento en leyes, reglamentos, normas y lineamientos aplicables a la gestión a desarrollar.
- Licencia de conducir B1 al día.

V. COMPETENCIAS

- ✓ **Museógrafo**

	Nombre	Descripción	Nivel
Cardinales	Adaptabilidad al cambio	Capacidad para enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas y para aceptar los cambios positiva y constructivamente. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos retos o cambios en el entorno.	3
	Calidad	Capacidad para diseñar, producir y ofrecer un bien o servicio, con eficiencia, que cumpla con las especificaciones requeridas, trabajo por procesos y que resulte siempre satisfactorio al cliente. Implica también la búsqueda de la excelencia en todo lo que se haga; bajo estrictos estándares de calidad.	3
	Experiencia al cliente	Habilidad para realizar el trabajo con base en la identificación de las necesidades y expectativas de los clientes. Incluye mostrar disponibilidad, calidez, monitorear la satisfacción, asumir responsabilidad personal y ofrecer soluciones a sus necesidades.	3
	Orientación al Resultado	Capacidad para alcanzar permanente resultados que superen las expectativas definidas, cumpliendo los indicadores de tiempo, efectividad y maximizando el uso de los recursos disponibles.	3
Específicas	Negociación	Capacidad para establecer con la contraparte acuerdos, mediante una actitud de apertura que facilita el entendimiento mutuo, lo que permite mediante el intercambio, articular estrategias y tácticas que deriven en resultados ganar-ganar.	3
	Creatividad e Innovación	Habilidad para descubrir o generar ideas, desarrollarlas y enriquecerlas, para construir	2

		con ellas soluciones imaginativas a problemas planteados y oportunidades de innovación en cualquier campo profesional.	
	Planificación/Organización	Capacidad para ordenar eficazmente las actividades asignadas o las responsabilidades adquiridas, estableciendo prioridades, utilizando el tiempo en la forma más efectiva posible y administrando racionalmente los recursos existentes.	3

✓ Educador

	Nombre	Descripción	Nivel
Cardinales	Adaptabilidad al cambio	Capacidad para enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas y para aceptar los cambios positiva y constructivamente. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos retos o cambios en el entorno.	3
	Calidad	Capacidad para diseñar, producir y ofrecer un bien o servicio, con eficiencia, que cumpla con las especificaciones requeridas, trabajo por procesos y que resulte siempre satisfactorio al cliente. Implica también la búsqueda de la excelencia en todo lo que se haga; bajo estrictos estándares de calidad.	3
	Experiencia al cliente	Habilidad para realizar el trabajo con base en la identificación de las necesidades y expectativas de los clientes. Incluye mostrar disponibilidad, calidez, monitorear la	3

		satisfacción, asumir responsabilidad personal y ofrecer soluciones a sus necesidades.	
	Orientación al Resultado	Capacidad para alcanzar permanente resultados que superen las expectativas definidas, cumpliendo los indicadores de tiempo, efectividad y maximizando el uso de los recursos disponibles.	3
Específicas	Desarrollo de Otros	Capacidad para fomentar el crecimiento de otras personas, emprendiendo acciones efectivas para potenciar el talento y las capacidades de los demás.	3
	Creatividad/ Innovación	Habilidad para descubrir o generar ideas, desarrollarlas y enriquecerlas, para construir con ellas soluciones imaginativas a problemas planteados y oportunidades de innovación en cualquier campo profesional.	2
	Planificación/Organización	Capacidad para ordenar eficazmente las actividades asignadas o las responsabilidades adquiridas, estableciendo prioridades, utilizando el tiempo en la forma más efectiva posible y administrando racionalmente los recursos existentes.	3

VI. ROLES

- ✓ Museógrafo.
- ✓ Educador.

(*) Según los Lineamientos de Atracción y Promoción de Cultura y Talento.

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación				
Versión:	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1	DCC	ECB/ICH	Gerencia	G-03008-2017 (10/08/2017)
2	PCA	MPB	AAA	Mediante Memorándum del 29.06.2021
3	PCA	MCG	AAA	Mediante Memorándum del 22.02.2022