

## PROFESIONAL ESPECIALIZADO(A) II

### NIVEL OCUPACIONAL

Profesional

### CATEGORÍA

28 / 428

### ROL

Curador(a) de Arte.  
Curador(a) de Arqueología.  
Conservador(a) de Museo.

### NATURALEZA

#### DE LA CLASE

Desarrollar labores y proyectos, aplicando los principios teóricos y prácticos de una especialidad profesional, asegurando la buena ejecución de los procesos a su cargo, apegado a la normativa interna y externa aplicable, garantizando el logro de los objetivos del Museo del Jade y de la Cultura Precolombina y la satisfacción de las necesidades de sus clientes.

### REQUISITOS

#### OBLIGATORIOS

- Licenciatura o grado superior en Antropología (Social)<sup>1</sup> con énfasis en Arqueología o carrera de similar naturaleza que le faculte para el desempeño del puesto (\*).
- Incorporado al Colegio Profesional respectivo (en caso de que la carrera así lo permita) en el grado correspondiente y al día con sus obligaciones de colegiatura.
- Mínimo 24 meses de experiencia en labores afines al cargo.

<sup>1</sup> en los atestados se considerará "social" cuando estos correspondan al programa curricular de la UCR a partir del 2016.

Adicionalmente, al rol de Curador de Arte se le solicita:

- Licenciatura o grado superior en Arquitectura, Arte y Comunicación Visual, Artes Plásticas (énfasis en Historia del arte, Diseño Gráfico, Diseño Plástico con énfasis en Diseño Pictórico), Historia del Arte, Enseñanza de las Artes Plásticas,

Administración con énfasis en publicidad y comunicación o carrera de similar naturaleza que lo faculte para el desempeño del puesto (\*).

## **REQUISITOS**

### **DESEABLES**

- Nivel de conocimiento intermedio en el idioma inglés.
- Contar con los módulos del 01 al 09 del programa de capacitación de la Ley General de Contratación Pública, Ley No. 9986, de la Contraloría General de la República y demás capacitaciones relacionadas con la gestión de la contratación pública, según los lineamientos definidos por la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, o bien impartidas por entidades definidas por la organización.

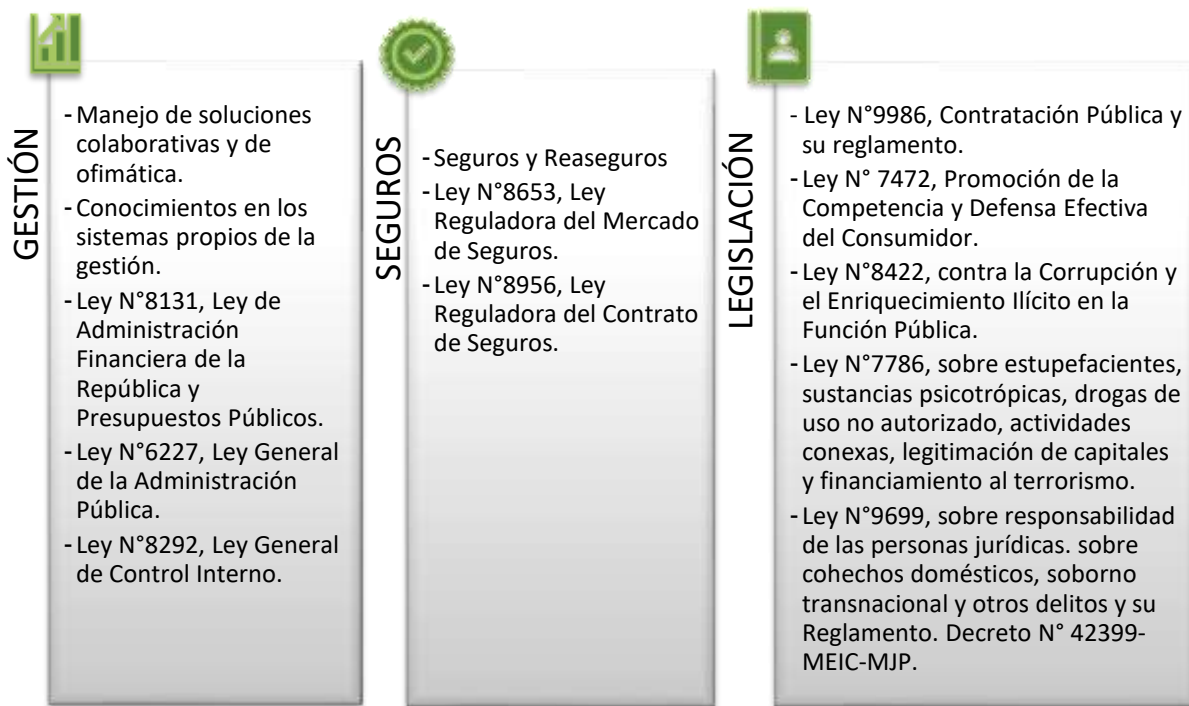
Adicionalmente al Curador de Arqueología se le solicita:

- Conocimiento en peritaje, valoración y tasación de objetos culturales y/o artísticos.

Adicionalmente al Curador de Arte se le solicita:

- Conocimiento en el manejo de programas Adobe y/o Vector.

## CONOCIMIENTOS GENERALES



## COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

CARDINALES	Orientación al cliente	2
	Orientación a resultados	2
	Contribución	2
	Agilidad	2
ESPECÍFICAS	Orientación al detalle y la calidad	2
	Pensamiento ágil	2
	Enfoque hacia la mejora continua	2

## **RESPONSABILIDADES**

### **ESPECÍFICAS**

- Participar en la planificación, investigación, coordinación y ejecución de programas y/o proyectos de exposiciones en el edificio del museo o itinerantes a nivel nacional o internacional.
- Organizar y ejecutar conferencias, charlas, talleres, visitas guiadas, entre otros foros, como apoyo a las exposiciones programadas y/o proyectos cooperativos con otras instancias culturales.
- Trabajar en coordinación con artistas, críticos, investigadores y participantes de 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 profesional, a entidades educativas, organismos oficiales y privados, entre otros.
- 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 su ámbito de acción profesional.
- 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, metas, indicadores de gestión y productividad, entre otros; de los procesos a su 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.
- Ejecutar los procesos relacionados con el trámite de contratación pública, según lo establecido en la Ley General de Contratación Pública, su reglamento y la

normativa aplicable, para los contratos relativos a las colecciones y al mantenimiento de salas museográficas, entre otros.

- Le puede corresponder apoyar en las inspecciones de obras de arte u otros bienes de carácter cultural, de acuerdo con las solicitudes de seguros respectivas por el área que el INS así designe para la gestión de riesgos y siniestros.
- Gestionar, controlar y documentar el préstamo de obras de arte, según corresponda, para fines educativos, expositivos o de investigación, tanto dentro como fuera de la organización según la normativa aplicable.
- Coordinar con otros museos o instituciones a nivel nacional e internacional, con el fin de obtener permisos requeridos y/o insumos para sus investigaciones, así como, para el préstamo de objetos u obras para exposiciones.
- Proponer exposiciones artísticas y/o interdisciplinarias, y realizar las investigaciones respectivas a fin de sustentar el contenido de los guiones científicos propuestos.
- Desarrollar los guiones curatoriales para las que le correspondan, así como los contenidos de otros recursos asociados a la exposición.
- Apoyar en la producción museográfica, brindando el apoyo científico, así como en el proceso de montaje, para que sea presentada según el guion curatorial propuesto.
- Atender los medios de comunicación colectiva y otros públicos que requieran información, sobre las exposiciones artísticas y la temática desarrollada.
- Brindar apoyo al área de educación, así como en otras áreas, según sea requerido para el adecuado desarrollo de temas curatoriales artísticos.
- Desarrollar el contenido técnico y redactar artículos sobre la colección artística para publicaciones electrónicas como boletines, notas cortas en sitio web o revistas, redes sociales, entre otros.

Adicionalmente, al rol de Conservador (a) del Museo le corresponde:

- Establecer, mantener, ejecutar y revisar los lineamientos relacionados con la seguridad, preservación, conservación, almacenaje, manipulación, catalogación, registro, préstamos, documentación, actualización, interpretación e investigación de la colección arqueológica del museo.

- Coordinar, ejecutar y apoyar con los trabajos de mantenimiento museográficos en las salas de exhibición permanentes y temporales (vitrinas, gráficas, interactivos, manuales, entre otros).
- Proponer y desarrollar proyectos de investigación relativos a la colección arqueológica, en colaboración con otras instituciones.
- Dar soporte con información de la colección arqueológica para la preparación de publicaciones, capacitaciones y productos multimedia, para los diferentes públicos y usos que se desarrollan en todas las áreas del museo.
- Atender diferentes públicos suministrándoles información relativa a la colección arqueológica de acuerdo con los lineamientos establecidos para el acceso a la colección, así como representar en algunas ocasiones al museo en actividades asociadas a su competencia profesional.

Adicionalmente al rol de Curador de Arte le corresponde:

- Realizar actividades relacionadas con la conservación, manejo y tratamiento de colecciones de arte (bi y tridimensionales), según lo establecido en la normativa aplicable.
- Asesorar y realizar gestiones asociadas a la manipulación, medio de transporte y embalaje de la colección de arte del Museo, lo mismo que en el proceso de montaje de esa colección para exposiciones, según la normativa aplicable.
- Realizar los inventarios de la colección de arte del Museo y el respectivo registro y documentación.
- Mantener actualizados los registros documentales y bases de datos de la colección de arte del Museo, lo mismo que los registros de los controles auxiliares y contables de la cuenta asociada a la colección.

## **RESPONSABILIDADES**

### **GENERALES**

- Definir, diseñar e implementar los controles de los procesos a su cargo, de manera que todas las gestiones se encuentren claramente documentadas, 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 en general, 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.

*(\*) Según los Lineamientos de Atracción y Promoción de la Dirección de Capital Humano*

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación					
Versión:	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del cambio:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1	PCA	MPB	Gerencia		G-02858-2021 (30.06.2021)
2	PCA	MCG	AAA		Mediante Memorándum del 25.10.2021
3	PCA	MCG	AAA		Mediante Memorándum del 01.05.2022
4	PCA	MCG	AAA		Mediante Memorándum del 05.09.2022
5	RDA	MCG	AAA		Mediante Memorándum del 17.05.2023
6	RDA	MCG	AAA		Mediante Memorándum del 17.10.2023
7	PCA	MCG	AZS		Mediante Memorándum del 24.11.2023
8	VHM	MCG	Gerencia General	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
9	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)