

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN

Puesto:	CURADOR
Área Organizacional:	Museo Nacional de Etnografía y Folklore
Unidad Organizacional:	Unidad de Museo
Categoría del Puesto:	Operativo
Grado del Puesto:	TS-1
Nombre del Puesto del que depende:	Jefe de Unidad Museo
Puestos a los que supervisa:	Ninguno

OBJETIVO

REALIZAR LA GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE BIENES CULTURALES ORGÁNICOS

FUNCIONES CONTINUAS

1. Cuidar la seguridad física y el contexto cultural de los Bienes Culturales Orgánicos de la Bodega No. 1
2. Realizar la puesta en valor de los bienes culturales de la Bodega No. 1, en la Bases de Dato de la Unidad de Museo: registrar, documentar y catalogar.
3. Administrar y sistematizar el movimiento de colecciones de la Bodega No. 1 y del MUSEF.
4. Elaborar fichas de salida y reintegro de bienes culturales.
5. Realizar procesamiento técnico: disponer fichas individuales a cada bien cultural.
6. Registro fotográfico de las colecciones
7. Realizar la ubicación de bienes culturales en soportes de almacenamiento.
8. Coordinar la limpieza y mantenimiento de bodegas
9. Planificar y realizar misiones de campo inherentes a la colección.
10. Contacto con los Comunarios para la adquisición bienes culturales, durante el trabajo de campo.
11. Registro documental fotográfico en el trabajo de campo
12. Registro de entrevistas en soporte audiovisual.
13. Redacción de informes de investigación
14. Realizar investigación científica especializada de los Bienes Culturales
15. Realizar la propuesta museológica de exposiciones inherentes a su bodega
16. Seleccionar bienes culturales para exposiciones.
17. Redacción los textos de los catálogos de exhibición
18. Redacción de cédulas explicativas para las exposiciones
19. Controlar el movimiento de colecciones en salas de exposición mediante formularios y procedimientos internos
20. Intervención en el montaje de exposiciones
21. Realizar la cobertura informativa sobre la muestra, en los diferentes medios de comunicación
22. Efectuar el control de colecciones en exhibición de manera conjunta con conservación, cumpliendo procedimientos internos.
23. Planificar, Proponer y adquirir Bienes Culturales de naturaleza orgánica
24. Contactos con los ofertantes para la adquisición de bienes culturales para las distinta colecciones
25. Ejecutar procedimientos, elaborar fichas y documentos específicos para la compra de Bines Culturales
26. Difundir los conocimientos referidos a las colecciones del MUSEF, en exposiciones, artículos especializados, entrevistas con la prensa, conferencias, seminarios o mesas redondas.
27. Atención a los usuarios del museo, con información especializada sobre las colecciones.
28. Atención a investigadores externos de acuerdo a reglamento
29. Seleccionar y establecer contactos con investigadores para la Reunión Anual de Etnología

30. Ejecutar otras tareas inherentes al cargo delegadas por el inmediato superior

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
a) Descripción básica de los productos o resultados que genera el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de colecciones • Investigación sobre Bienes Culturales • Redacción de catalogo • Redacción de los informes de investigación • Accesibilización de la información especializada a diferentes usuarios
b) Relaciones Intrainstitucionales (Registrar los puestos internos y/o unidades organizacionales con los que se relaciona el puesto).	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Unidad de Museo • Museógrafo • Curadores de bienes orgánicos y misceláneos • Conservador • Ayudante de Bodegas
c) Relaciones Interinstitucionales (Registrar las instituciones u organismos, especificando cargos si es posible, con los que se relaciona o coordina el puesto).	<ul style="list-style-type: none"> • UMSA • UPEA
d) Normativa general y específica que debe cumplir la persona que ocupa el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1178 y normas que regulan el accionar del funcionario público • Normativa Internacional para la Conservación de Bienes Culturales
e) Naturaleza de la información estratégica/confidencial/ reservada que maneja la Institución o Área Organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Estratégica: es quien genera la información del Museo y del estado de Conservación de las colecciones.
f) Descripción básica y valor aproximado de los ítems más importantes de los activos o bienes en custodia por el puesto.	Bienes Culturales orgánicos, no cuantificable
g) Lugar físico donde se desarrolla las funciones principales del puesto.	Bodegas, salas de exposición, oficinas de curadurías
h) Enumere los riesgos para la salud o de siniestralidad que tiene el puesto.	Infecio contagioso por contacto con Bienes Culturales
i) Demanda de viajes y desplazamientos	Según cronograma de exposiciones e investigaciones
j) Enumere los lugares a los que se debe viajar más frecuentemente	Áreas rurales y urbanas

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Formación:** (Requisito Indispensable)
Licenciatura en Antropología y/o Arqueología con
Maestría en Antropología o Arqueología o Ciencias Sociales
- Experiencia:** (Requisito Indispensable)
General Laboral mínima de 2 años en instituciones públicas o privadas
Específica Laboral mínima de 1 año realizando trabajos vinculados con el sector cultural.
- Cualidades personales:** Criterio en el manejo científico de los Bienes Culturales. Acción proactiva en la investigación y difusión del Patrimonio Cultural Etnográfico: Trabajo en equipo y bajo presión

Otros

Conocimientos:

Requisitos:

1. Conocimiento general en curaduría de bienes culturales
2. Conocimiento de la Ley Aveliño Siñani
3. Conocimiento de la base de Datos y Tesouro
4. Conocimiento en catalogación de un bien cultural
5. Conocimiento de la Teoría del Actor – red o ANT
6. Conocimiento de la Ley de Patrimonio Cultural Boliviano
7. Conocimiento de la Ley 1178 y el estatuto del funcionario público

Requisitos Constitucionales: (los respaldos se solicitaran a la persona seleccionada para el puesto, excepto para el punto 5 que será sujeto a evaluación curricular)

1. Haber cumplido con los deberes militares (varones)
2. No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal pendientes de cumplimiento
3. No estar comprendido ni comprometido en los casos de prohibición y/o de incompatibilidad establecidos en la Constitución y otras disposiciones
4. Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral
5. Conocimiento de al menos dos idiomas oficiales del país (Ley N° 269, artículo 21 “Principio de Territorialidad”)
(Requisito Indispensable)

.....
(Nombre y Firma del
Jefe inmediato superior)

.....
(Nombre y Firma del
Responsable Administrativo)

.....
(Nombre y Firma del
Máximo ejecutivo del
Área Organizacional)