

Lineamientos para el

Sistema Integrado de **Museos y Herbarios** Universidad Central del Ecuador





UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

LINEAMIENTOS PARA LA DIRECCIÓN MUSEO UNIVERSITARIO


Propuestos por:

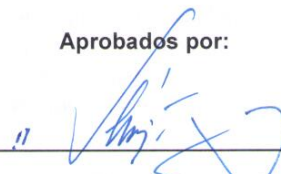
SUSAN ELIZABETH ROCHA RAMIREZ

Directora del Museo Universitario

Fecha de presentación:

Mayo, 2017

Aprobados por:



RECTORADO

Fecha de aprobación:

Mayo 2017

Lineamientos para la Dirección Museo Universitario

El Estatuto de la Universidad Central del Ecuador define el funcionamiento de la Dirección Museo Universitario, que es el órgano responsable de dirigir, coordinar y diseñar procesos estratégicos y de gestión, formular políticas para sus museos, colecciones, patrimonio y memorias universitarias, así como garantizar su cumplimiento e implementación mediante procesos de seguimiento y evaluación en concordancia con la Constitución de la República, los acuerdos nacionales e internacionales suscritos por el Estado, la Ley Orgánica de Cultura, el Estatuto Universitario de la Universidad Central del Ecuador, la Normativa ambiental aplicable, reglamentos y decretos expedidos por el Honorable Consejo Universitario y las resoluciones de sus autoridades, las normativas y disposiciones de autoridad competente en casos específicos que así lo requieran, y el presente lineamiento.

Estos lineamientos norman el funcionamiento técnico, administrativo y financiero de la Dirección Museo Universitario, de todos los museos universitarios, las colecciones de bienes culturales (artísticos, históricos, ancestrales, científicos), de los objetos patrimoniales de la Universidad Central del Ecuador, incluso aquellos ligados a distintas facultades y proyectos de la UCE. Además, declara los principios éticos, políticos y filosóficos, que orientan la misión de la Dirección Museo Universitario, al tiempo que regulan y norman el funcionamiento de los museos y las

colecciones de la Universidad Central del Ecuador, a través de la gestión de dicha Dirección.

El Objetivo General de estos lineamientos es gestionar los museos universitarios, en el marco de políticas museales, del patrimonio, colecciones y memorias universitarias que propendan a construir procesos transformativos en la comunidad universitaria. Diseñar estrategias, para la eficiente gestión museal así como del seguimiento y evaluación de los procesos técnicos y administrativos.

En este marco, los **Objetivos Específicos** son:

- a) Garantizar las condiciones necesarias para el uso social, cultural, educativo y científico de los museos universitarios.
- b) Procurar el cuidado y salvaguarda de los bienes culturales de la Universidad Central del Ecuador.
- c) Gestionar los recursos de los museos de la Universidad Central del Ecuador.
- d) Generar las condiciones necesarias, para que los museos universitarios se proyecten hacia la producción de infraestructura, de saberes y conocimientos, a través de la investigación y la construcción de diversas metodologías, en intersección con los distintos campos disciplinares de la Universidad.
- e) Promover la defensa de la

biodiversidad, la pluriculturalidad e interculturalidad, como elementos esenciales de nuestro patrimonio e identidad.

f) Alcanzar significativa incidencia en el desarrollo de procesos sociales, culturales, educativos y científicos, a través de los planes, programas, proyectos y actividades de sus museos, en cuanto a conservación, investigación, curaduría, educación no formal y mediación comunitaria.

g) Garantizar una gestión institucional pertinente, que responda a los desafíos y retos de la universidad.

h) Lograr que los museos universitarios estén articulados entre sí, así como también a redes locales, regionales y globales.

i) Fomentar el uso de buenas prácticas en los museos universitarios, en sus ámbitos de educación, mediación comunitaria, colaboración, gestión de colecciones, adquisición, gestión de riesgos, investigación, difusión y otros.

j) Fomentar el uso de TICS en los museos universitarios.

k) Fomentar procesos de diálogo con otros espacios museales, sobre todo con aquellos que forman parte de comunidades universitarias con el fin de fortalecer las prácticas del sector y optimizar los recursos a nivel de talento humano, contenidos, programación, logística, mobiliario, etc.

l) Incentivar diálogos y procesos colaborativos intersectoriales entre espacios públicos y privados, la academia y el museo, el museo con sus comunidades universitarias y

audiencias, así como en procesos interculturales, con enfoque en derechos humanos, de género, ambientales, de “discapacidad”¹, movilidad humana e intergeneracionales.

Es así que la Dirección Museo Universitario posee los siguientes **principios**:

a) Gestionar con autonomía el diseño de su programación cultural.

b) Construir prácticas socioculturales críticas y contextuales, así como procesos de conocimiento y difusión social de las memorias universitarias.

c) Fomentar procesos técnicos para sus museos en el ámbito de la museología, investigación, curaduría, conservación, educación no formal, mediación comunitaria y entornos tecnológicos.

d) Construir contenidos con las comunidades universitarias, dejándose afectar en sus agendas políticas y programáticas, con posibilidades expansivas hacia unos itinerarios más amplios.

e) Trabajar desde una perspectiva de colaboración, respeto e integración.

f) Garantizar la libertad de pensamiento, la no discriminación por ideología, edad, etnia, culto, género, clase, “discapacidad”, orientación sexual; con respeto a los valores humanistas.

g) Favorecer la construcción de nuevos sentidos, relatos y formas de coexistencia sociocultural para superar la discriminación y la desigualdad social fomentando procesos interculturales, con enfoque en derechos humanos, de género, ambientales, de

1: Tanto el modelo social como el modelo cultural de la discapacidad han puesto en crisis las prácticas de beneficencia y medicalización de los sujetos “discapacitados” para repensar este concepto desde una esfera política.

“discapacidad”, movilidad humana e intergeneracionales.

h) Promover el ejercicio pleno de los derechos humanos, culturales, y de la naturaleza como principios fundamentales, por tanto, los museos universitarios no podrán incluir en sus agendas exposiciones, proyectos, actividades, obras u otros, que atenten contra dichos principios.

i) Velar siempre y en todos los casos por la integridad física de todos los seres humanos, que interactúen con y en los muros.

j) Enunciarse como espacio polifónico, que ejerce libertad de cuestionamiento y proposición en sus prácticas y discursos, un espacio constructor de pensamiento crítico y político; que rechaza toda forma de dominación y colonialismo.

Con respecto a los **BIENES CULTURALES Y PATRIMONIALES** de la Universidad Central del Ecuador se han definido los siguientes lineamientos:

a) La Universidad Central del Ecuador se encargará de la custodia, salvaguarda, y puesta en valor, de los bienes culturales, y patrimoniales museables (artísticos, históricos, ancestrales, científicos), y otros de valor cultural, que formen parte de su colección, a través de la aplicación de políticas emanadas por la Dirección Museo Universitario.

b) Cada uno de los museos universitarios que dependen de la Dirección Museo Universitario serán responsables del cuidado de los bienes culturales y se ocuparán de implementar las políticas emitidas por

la Dirección Museo Universitario.

c) Que, la incorporación de bienes culturales a los acervos de la Universidad Central del Ecuador, se realizará mediante los procedimientos que se encuentran en los Lineamientos para el manejo técnico de bienes culturales y patrimoniales museables (artísticos, históricos, ancestrales, científicos), y otros de valor cultural, que formen parte de la colección de la UCE.

d) Los Museos Universitarios serán los custodios de los bienes culturales que se encuentren bajo su cuidado. Los funcionarios encargados del resguardo y manejo técnico de los mismos tendrán responsabilidad civil, administrativa, solidaria y pecuniaria de los bienes a su cargo, por ello tienen la obligación de cumplir con rigor las normativas de manejo técnico de bienes culturales.

e) La Dirección Museo Universitario será la responsable de consolidar los expedientes para las declaratorias de patrimonio, elaborados por los equipos técnicos de los distintos museos; así como también de la gestión, para solicitar al IMPQ, INPC o al organismo nacional responsable de dichas declaratorias, que se realicen los procedimientos correspondientes.

Sobre la **ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO E INSTALACIONES**, se determina que la Dirección Museo Universitario es un órgano administrativo y de apoyo de la Universidad Central del Ecuador, sin fines de lucro y puede realizar procesos de autogestión de recursos que serán administrados de manera desconcentrada. Está integrada por el personal técnico, administrativo

y trabajadores. Su organización y funcionamiento se regulará mediante estos **Lineamientos**. La Dirección Museo Universitario y todos los museos y colecciones de la UCE funcionarán con los recursos asignados en el presupuesto Institucional y provenientes de autogestión, en el marco de las leyes y normas pertinentes.

Todos los museos y colecciones de bienes culturales museables (artísticos, históricos, ancestrales, científicos) y otros de valor cultural, que pertenezcan a la Universidad Central del Ecuador dependerán: técnica, normativa, administrativa y financieramente de la Dirección Museo Universitario.

La Dirección Museo Universitario tiene la facultad, dentro del marco Constitucional, y marcos legales nacionales y universitarios, de formular sus lineamientos, protocolos, instructivos y otros de carácter técnico que deberán ser obligatorios para todos los museos y colecciones.

Con respecto a los **PROCESOS GOBERNANTES** de la Dirección Museo Universitario tienen como Misión y Visión las siguientes:

MISIÓN. - La Dirección Museo Universitario es un órgano de gestión creado en El Estatuto de la Universidad Central del Ecuador en el año 2016, para la salvaguarda, puesta en valor y gestión de sus colecciones y patrimonio, así como para el reconocimiento, fortalecimiento, y activación de las memorias universitarias, a través de su uso social, cultural, educativo y científico. Sus principios están comprometidos con la construcción creativa, crítica y

política de procesos colectivos para las comunidades universitarias.

VISIÓN. - Para el año 2024 La Dirección Museo Universitario será un órgano de gestión con políticas museales implementadas en: patrimonio, colecciones y memorias universitarias. Priorizará la formación del talento humano, gestionará sus recursos financieros, logísticos y tecnológicos en el marco de criterios técnicos y prácticas contextualizadas, desde una perspectiva ética y con compromiso social.

Con respecto a los **PROCESOS DE APOYO** de la Dirección Museo Universitario tienen como Misión y Visión las siguientes:

MISIÓN. - La misión de los procesos de apoyo consiste en fortalecer la gestión de la cadena de valor de los procesos misionales del museo, a través de brindar soporte y servicio de calidad para los usuarios internos.

VISIÓN. - Para el año 2024 los procesos de apoyo optimizarán la gestión de la cadena de valor operativa de los museos, a través de la promoción del talento humano, del mejoramiento de la comunicación interna y la utilización de herramientas tecnológicas.

Los mismos se encuentran dentro de la **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN MUSEO UNIVERSITARIO** de la siguiente forma:

- Órgano consultivo

PROCESOS GOBERNANTES

- Dirección
- o Gestión cultural

PROCESOS DE APOYO

- Comunicación

- o Diseño gráfico
- o Asistencia de despacho
- Conserjería - Mensajería

El director de la Dirección de Museos, se reunirá periódicamente con el órgano consultivo para analizar, socializar, deliberar y aprobar la planificación de los Museos Universitarios. El **órgano consultivo** es:

a. El Órgano consultivo de la Dirección Museo Universitario será dirigido por la Dirección del Museo Universitario, quien lo convocará trimestralmente y de forma extraordinaria si se requiere contar con su apoyo.

b. El Órgano consultivo estará compuesto por cinco miembros, tres de la Universidad Central del Ecuador y dos externos. Todos los miembros tendrán una reconocida trayectoria en el campo cultural y serán seleccionados por la Máxima autoridad de la Institución de tres ternas presentadas por la Dirección Museo Universitario. Los miembros de la Universidad Central del Ecuador serán el (la) Director (a) de los Museos Universitarios, un docente y un estudiante. Los miembros externos serán un miembro destacado del campo cultural de la ciudad y un curador (a) independiente.

Las **funciones del Órgano consultivo** son de asesoría, en las propuestas técnicas y de gestión de la Dirección de los Museos Universitarios, siempre en el marco de los enunciados que establece el presente Lineamiento. Cada uno de los miembros tendrá voz y voto y sus resoluciones serán acatadas por la Dirección Museo Universitario. Este órgano consultivo deberá:

a. Asesorar en las decisiones de la Dirección Museo Universitario sobre las propuestas técnicas y de gestión: formulación de políticas culturales museales, programación técnica, lineamientos de investigación, educación, mediación comunitaria, divulgación, documentación y conservación de los Museos Universitarios.

b. Conocer el informe anual de labores de la Dirección Museo Universitario para realizar recomendaciones sobre los procesos técnicos y de gestión necesarios para el mejoramiento del trabajo de los museos universitarios.

Con respecto al **Perfil y funciones del personal de los procesos gobernantes**, son los siguientes:

a) Director de la Dirección Museo Universitario con el siguiente perfil: un profesional con trayectoria mínima de diez años en curaduría-investigación, con formación de cuarto nivel y experiencia en gestión de museos, historia, historia del arte, educación no formal, educomunicación, gestión cultural, patrimonio, políticas culturales, estudios culturales, antropología visual y en contratación pública.

El director tendrá las siguientes funciones: formular políticas museales, del patrimonio, colecciones y memorias universitarias. Diseñar estrategias, para el eficiente funcionamiento de los museos. Gestionar los museos universitarios. Administración de presupuestos de la Dirección. Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos técnicos y administrativos de los museos.

b) Gestor cultural: la Dirección Museo Universitario requiere un gestor cultural con el siguiente perfil: Título de cuarto nivel en Gestión Cultural, Patrimonio, Políticas Culturales, Estudios de la Cultura, Estudios Culturales. Área de conocimiento: museos, colecciones, política cultural, legislación cultural, gestión cultural, planificación, contratación pública. Debe tener cuatro años de experiencia en gestión cultural relacionada con museos, centros culturales o colecciones.

El gestor cultural de la Dirección tendrá las siguientes funciones: Dar apoyo en las tareas de planificación. Dar seguimiento a los procesos de implementación de la política museal, aplicar estrategias, para el eficiente funcionamiento de los museos. Ejecución de presupuestos. Apoyar en el seguimiento y evaluación de los procesos técnicos y administrativos de los museos.

Con respecto al **Perfil y funciones del personal de procesos de apoyo.**

a) Comunicador o relacionista público: la Dirección Museo Universitario requiere un comunicador con el siguiente perfil: un profesional de la comunicación con título de tercer nivel. Área de conocimiento: comunicación, publicidad, o diseño gráfico. Debe tener tres años de experiencia en: Generación de estrategias comunicacionales y generación de contenidos digitales. Diseño y diagramación de campañas comunicacionales y publicitarias. Elaboración de productos comunicacionales para ser difundidos a través de redes sociales, medios de comunicación y activaciones comunicacionales en el espacio público. Conocimiento de fotografía.

Manejo de programas de Diseño Gráfico.

El comunicador de la Dirección tendrá las siguientes funciones: Planificación, elaboración y ejecución de campañas divulgativas de exposiciones y actividades culturales; promoción - difusión de eventos institucionales; interacción con los medios de comunicación universitarios y locales; manejo de redes sociales; planificación y programación de publicaciones comunicacionales; promoción comunicacional institucional; diseño digital; conceptualización y generación de contenidos comunicacionales; coordinación del trabajo interinstitucional con fines de fortalecimiento de procesos culturales.

b) Diseñador gráfico: la Dirección Museo Universitario requiere un diseñador gráfico con el siguiente perfil: un diseñador gráfico, con título de tercer nivel en Diseño Gráfico. Área de conocimiento: manejo de Software profesional para diseño gráfico. Conocimientos en multimedia y edición de video, ilustración digital. Conocimientos de proceso de Pre – prensa: realización de todos los formatos de diseño previos a envío a editorial. Conocimientos de proceso de producción en postprensa. Conocimiento de fotografía. Conocimientos de los lenguajes, plataformas, sistemas operativos y aplicaciones que utilizan los Programadores de sitios en Internet. Tres años de experiencia en diseño y diagramación de productos museales y editoriales.

El diseñador tiene como funciones: el diseño y diagramación de todo el material de museología, educación no formal y otros de difusión de las actividades de los museos, así como de actividades externas aprobadas por la Dirección

Museo Universitario. Se encarga del diseño de material publicitario para campañas, así como del diseño de los productos editoriales. Realiza los procesos de Pre – prensa: realización de todos los formatos de diseño previos a envío a editorial, así como de los procesos de producción en post prensa.

c) Asistente de Despacho: el perfil del Asistente de Despacho es de un bachiller técnico. Área de conocimiento: manejo de Software con procesador de datos, hojas de cálculo, y otros programas de computación; conocimiento en procesos administrativos y de archivos. Experiencia: un año en atención al público, manejo de programas de computación, administración de archivos.

Las funciones de un asistente de despacho son: ejecuta actividades de apoyo en el área de asistencia administrativa y de secretariado, en las diferentes áreas administrativas y técnicas de los museos. Alimenta, sistematiza y ordena los archivos administrativos de los museos. Registra el ingreso y egreso de correspondencia de la Dirección de Museos. Transcribe oficios, memorandos, circulares y otros. Atiende y realiza llamadas telefónicas y atiende al público. Registra los documentos digitalizados al sistema. Recibe y transmite información desde y hacia la Dirección de Museos y sus usuarios internos y externos.

d) Conserje - Mensajero: El perfil es el determinado por la Dirección de Talento Humano.

Las funciones que cumple son: Realiza la limpieza de las salas de exposiciones, bodegas, oficinas,

y otros espacios físicos interiores y exteriores. Cuida instalaciones físicas, bienes muebles, equipos, herramientas y materiales. Distribuye la correspondencia dentro y fuera de la Universidad. Realiza trámites en diferentes instituciones públicas y privadas.

Lleva hojas de ruta y otros registros de control para despacho de correspondencia. Realiza el mantenimiento preventivo de bienes, equipos y otros de la Universidad. Maneja máquinas reproductoras de documentos, compagina y engruda documentos o material didáctico. Maneja equipos de limpieza. Apoya en el traslado y buen uso de bienes muebles, materiales de oficina y equipos en general.

Las **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN MUSEO UNIVERSITARIO** son:

a. Dirigir, coordinar, planificar, formular e instituir la política a través del desarrollo de normativas, protocolos, manuales y otros instrumentos técnicos conjuntamente con los museos universitarios.

b. Velar por el cumplimiento e implementación de las políticas museales.

c. Diseñar estrategias para la eficiente gestión de los museos y colecciones universitarias.

d. Gestionar los museos universitarios a través de la implementación de la política.

e. Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos técnicos y administrativos.

f. Garantizar la institucionalidad

necesaria para la conformación de un órgano consultivo que acompañe la gestión de la Dirección Museo Universitario.

g. Diseñar la planificación estratégica para el desarrollo efectivo y oportuno de los procesos técnicos y administrativos de los museos.

h. Elaborar planes para la gestión de museos y bienes culturales.

i. Analizar la pertinencia de los convenios con instituciones, organizaciones, entidades culturales y académicas nacionales e internacionales, públicas y privadas, en el ámbito de la gestión y divulgación de los museos, así como de bienes y colecciones museables, garantizando que respondan a los intereses Institucionales.

j. Recibir y evaluar los informes emitidos por los equipos de los museos en cuanto a contenidos para posibles convenios, esto con el fin de emitir criterio técnico y que subsiguientemente sean aceptados primero por la Dirección de Museos y posteriormente aprobados por la máxima autoridad de la UCE.

k. Realizar una planificación presupuestaria que sea incluida en la programación general del presupuesto de la UCE.

l. Consolidar y gestionar el presupuesto de todos los museos universitarios para garantizar la programación técnica. Para ello cada museo será responsable de la realización y seguimiento de los procesos administrativos pertinentes.

m. Incluir dentro de la proforma

presupuestaria de la UCE (gasto corriente) las necesidades de los museos en cuanto a conservación, adecuación, mantenimiento y equipamiento de las infraestructuras culturales.

n. Valorar y aprobar la Programación Operativa Anual POA, realizada por los museos, en el marco de lineamientos técnicos, así como de la política a la que se adscriben.

o. Realizar seguimiento y evaluación del manejo de los procesos técnicos y administrativos de los museos universitarios. Se entenderá como procesos técnicos a las actividades realizadas por los equipos agregadores de valor tales como: investigación, curaduría, inventario, conservación, educación no formal, mediación educativa, mediación comunitaria entre otros.

p. Desarrollar reuniones permanentes con los coordinadores de los museos universitarios, equipos técnicos, y docentes que formen parte de los proyectos museales.

q. Crear espacios de encuentro con los coordinadores, equipos técnicos de los museos universitarios, y docentes que formen parte de los proyectos museales, para la realización de talleres, laboratorios, clínicas, conversaciones entre otros.

r. Realizar análisis, evaluación y validación de los perfiles especializados que se requieran para los museos universitarios, de manera conjunta con los coordinadores de dichos espacios. Los mismos serán aprobados por la autoridad universitaria competente.

s. Gestionar y garantizar el aseguramiento de museos y bienes culturales, así como aquellos recibidos en préstamo (de terceros), que cubra su permanencia en reserva y en sala, así como su movilización; de manera conjunta con las unidades administrativas que correspondan.

t. Gestionar las solicitudes de los informes técnicos sobre el estado de las infraestructuras culturales.

u. Realizar el informe de gestión de la Dirección Museo Universitario de manera semestral.

v. Socializar el informe de gestión de la Dirección Museo Universitario de manera anual a la comunidad universitaria.

w. Procurar el acceso a la comunidad universitaria de los contenidos, información y otras actividades de los museos, así como también de los registros presupuestarios que gestiona la Dirección Museo Universitario.

x. Desarrollar alianzas estratégicas y articulaciones interinstitucionales a nivel nacional e internacional, con la academia, comunidades universitarias, museos locales y globales, organizaciones y audiencias, empresas públicas y privadas para fortalecer su gestión.

y. Fortalecer las capacidades de los equipos técnicos mediante el desarrollo del talento humano.

z. Realizar actividades de autogestión en torno a temas financieros, técnicos, logísticos, tecnológicos, etc.

aa. Gestionar los museos en

concordancia con los organigramas dispuestos en el presente Lineamiento.

Los **Museos universitarios** son todos los museos de la Universidad Central del Ecuador. Se definen como espacios públicos, con función social para y con la comunidad universitaria, así como para diferentes audiencias. Desarrollan procesos de conservación, investigación, curaduría, educación no formal y de mediación cultural comunitaria, desde una perspectiva crítica, intercultural, con enfoque de género, en teorías culturales de la discapacidad, en derechos humanos y ambientales. Se ocupan de saberes y campos del conocimiento relacionadas con lo cultural, el arte, la ciencia, la historia y las ancestralidades, a través de una agencia contextualizada y política del patrimonio, colecciones y memorias universitarias, así como desde prácticas simbólicas y de representación en constante debate. Así también son productores de conocimiento a partir de sus investigaciones curatoriales y educativas sobre sus colecciones, las memorias e historias universitarias, resignificando y poniendo en valor su cultura material, según su propio horizonte de posibilidades.

La **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LOS MUSEOS UNIVERSITARIOS** es la siguiente:

PROCESOS GOBERNANTES

- Coordinación

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

- Museología investigación curaduría o Documentación de bienes culturales:

- Registro, inventario y catalogación
- o Curaduría de reserva, conservación de colecciones
- o Museografía
- o Taxidermia, curaduría de reserva zoológica
- Museología educativa
- o Mediación educativa-comunitaria

La cantidad de personal de cada museo se definirá de acuerdo a la tipología, tamaño y recursos de cada uno de los museos. En cuanto al **Perfil y funciones del personal de los procesos gobernantes** de los museos es el siguiente:

a) Coordinador de museo: El perfil es el de un profesional con trayectoria mínima de cinco años en curaduría-investigación y con formación de tercer nivel y experiencia en historia, historia del arte, educación no formal, educomunicación, gestión cultural, patrimonio, políticas culturales, estudios culturales, antropología visual, o investigación especializada en el campo temático al que se adscribe el museo en cuestión y de manera general en contratación pública. Sus funciones principales son implementar las políticas de la Dirección Museo Universitario, así como todas las atribuciones y responsabilidades de los museos universitarios según el presente Lineamiento.

En cuanto al **Perfil y funciones del personal de los procesos agregadores de valor** de los museos es el siguiente:

a) Museólogo Investigador Curador: la Dirección Museo Universitario requiere un Museólogo Investigador Curador con el siguiente perfil: un profesional de la investigación con

título de cuarto nivel en el campo de experticia del museo en el que ejerza. Área de conocimiento: curaduría, historia del arte, historia, educación de museos, biología, arqueología y otros que tengan que ver con el campo disciplinar del museo. Debe tener tres años de experiencia con una trayectoria verificable en lo laboral, en sus publicaciones, ponencias y exposiciones.

El Museólogo Investigador Curador tendrá las siguientes funciones: está a cargo del respaldo teórico y empírico que debe tener toda exposición. La investigación-curaduría puede incluir trabajo de archivo, trabajo de campo, entre otros; parte del proceso curatorial involucra la selección de bienes culturales, contenidos, y guiones museológicos, así como su organización para su puesta en escena, por tanto, trabaja conjuntamente con todos los equipos agregadores de valor, en especial con documentación, educación y museografía con el fin de garantizar un proceso técnico - académico. Articula diálogos y redes con comunidades museales y académicas para la investigación de orden local, regional y global. Elabora, registra y sistematiza archivos producto de los procesos de investigación curatorial, tales como conversatorios, simposios, conferencias, eventos, testimonios, etc. Genera insumos para las políticas de investigación, expositivas y editoriales. Se ocupa de programas editoriales y de investigación del museo.

b) Documentación de bienes culturales: Registro, inventario y catalogación. la Dirección Museo Universitario requiere un Documentador de bienes culturales:

Registro, inventario y catalogación con el siguiente perfil: un profesional de investigación con título de cuarto nivel. Área de conocimiento: historia, gestión de colecciones, investigación de cultura material. Debe tener un año de experiencia en: registro, inventario, catalogación, investigación de cultura material y patrimonio.

El Documentador de bienes culturales: Registro, inventario y catalogación tendrá las siguientes funciones: coordinar y revisar los procesos de documentación de los museos, realizar investigaciones acerca de la cultura material de los museos actualizando los contenidos. Trabaja en coordinación con museología y los curadores de reserva. Revisa y complementa con investigación científica el registro, inventario y catalogación de los museos.

c) Curador de reserva, conservador de colecciones: la Dirección Museo Universitario requiere un Curador de reserva, conservador de colecciones. El perfil es el de un profesional en restauración o conservación con el siguiente perfil: un profesional de la restauración, conservación con título de tercer nivel. Área de conocimiento: gestión de colecciones, documentación, conservación preventiva, conservación activa y restauración. Debe tener tres años de experiencia en: gestión, conservación y restauración de colecciones que correspondan a la tipología del museo.

El Curador de reserva, conservador de colecciones tendrá las siguientes funciones: almacenamiento técnico de las colecciones, mantener actualizado el registro e inventario, realizar prelacones técnicas a los bienes

culturales, categorizar, investigar y determinar sus niveles de deterioro, se encarga de la enumeración y etiquetado de los objetos; gestionar y mantener actualizados los procesos de identificación de interés científico-cultural y patrimonial, a través de una base de datos digital y normalizada, aplica las normativas para el uso de las colecciones en cuanto a préstamo, adquisición, donación, aseción y desasección.

Es el responsable de notificar la salida e ingreso de bienes culturales, registrar los préstamos, coordinar la adecuada manipulación, embalaje y transporte de los bienes culturales, mantener vigente la póliza de seguros, atender a los investigadores que necesiten ingresar a la reserva, valorar, expertizar y organizar y colocar en línea el catálogo de la colección, cuando esté revisado por el documentalista y aprobado por la Coordinación. Colaborar con los procesos de investigación y curaduría.

Se encarga de realizar la conservación activa de los bienes culturales prelacones para reducir pérdidas y deterioros, está a cargo de la adecuada conservación preventiva de las colecciones, se ocupa de clasificar y evaluar los riesgos que poseen las colecciones en cuanto a contaminación orgánica e inorgánica así como de los procedimientos para su desinfección, examinar los agentes de deterioro, definir las prioridades de intervención de los bienes, planificar la mejora de gestión de riesgos, controlar temas de luminosidad, humedad y temperatura de las exposiciones y reservas, emitir criterios técnicos de conservación para préstamo y exposición de bienes.

Se encarga de implementar programas de conservación y restauración y de emitir informes técnicos. Cumplir en rigor con todos los procedimientos que sean de carácter mandatorio para la custodia y conservación de bienes culturales y patrimoniales.

d) Museógrafo: la Dirección Museo Universitario requiere un museógrafo. El perfil es el de un profesional en museografía, arquitectura, arte, diseño de interiores o industrial con título de tercer nivel. Área de conocimiento: trabajo museográfico. Debe tener tres años de experiencia en: diseño y montaje de exposiciones. El museógrafo tendrá las siguientes funciones: Coordinar con el área de museología y educación el montaje de las exposiciones programadas dentro del museo.

Aplicar diversas metodologías de diseño museográfico de acuerdo a las necesidades de las exposiciones, planificar conjuntamente con museología y educación las propuestas del guión museográfico para los montajes y la creación de mobiliario museográfico para la sala expositiva. Se ocupa del diseño de luz y sonido de las salas de exposiciones, así como del mantenimiento adecuado de las muestras y bienes culturales durante los tiempos expositivos.

e) Taxidermista, curador de reserva zoológica: la Dirección Museo Universitario requiere un Taxidermista, curador de reserva zoológica con el siguiente perfil: un experto de la taxidermia. Área de conocimiento: taxidermia. Debe tener cinco años de experiencia en aplicar las diversas técnicas de desecamiento para los especímenes bióticos.

El Taxidermista, curador de reserva zoológica tendrá las siguientes funciones: Elaborar maniqués para la conservación de las pieles en estado seco de la colección. Realizar el montaje de los especímenes de acuerdo a su nivel de preservación en la reserva o en las vitrinas de exhibición según sean las necesidades del museo. Aplicar técnicas de conservación y restauración de los diversos especímenes pertenecientes a la colección del Museo Zoológico.

Se encarga del almacenamiento técnico de las colecciones, de la enumeración y etiquetado de los organismos bióticos; gestionar y mantener actualizados los procesos de identificación de interés científico-cultural y patrimonial, aplicar las normativas para el uso de las colecciones en cuanto a préstamo, adquisición, donación, aseción y desasección.

Es el responsable de notificar la salida e ingreso de bienes que conforman la colección, registrar los préstamos, coordinar la adecuada manipulación, embalaje y transporte de los mismos, mantener vigente la póliza de seguros, atender a los investigadores que necesiten ingresar a la reserva, valorar, expertizar, organizar y colocar en línea el catálogo de la colección, colaborar con los procesos de investigación y curaduría.

Se encarga de realizar la conservación activa de los organismos bióticos preladados para reducir pérdidas y deterioros, está a cargo de la adecuada conservación preventiva de las colecciones, se ocupa de clasificar y evaluar los riesgos que poseen los repositorios en cuanto a contaminación orgánica e inorgánica así como de los procedimientos para

su desinfección, examinar los agentes de deterioro, definir las prioridades de intervención de los organismos bióticos, planificar la mejora de gestión de riesgos, controlar temas de luminosidad, humedad y temperatura, de las exposiciones y reservas, emitir criterios técnicos de conservación para préstamo y exposición de organismos bióticos. Se encarga de implementar programas de conservación y restauración y de emitir informes técnicos. Cumplir en rigor con todos los procedimientos que sean de carácter mandatorio para la custodia y conservación de organismos bióticos.

f) Museólogo educativo: la Dirección Museo Universitario requiere un Museólogo educativo con el siguiente perfil: un profesional de museología, educación artística, educomunicación, curaduría educativa, investigación educativa, gestión cultural, arte y mediación comunitaria con título de cuarto nivel. Área de conocimiento: educación no formal y pedagogía museal. Debe tener tres años de experiencia en: educación no formal, investigación educativa, pedagogía de museos, mediación de museos, mediación cultural comunitaria.

El Museólogo educativo tendrá las siguientes funciones: realizar investigaciones educativas y guiones educativos para las exposiciones; diseñar planes, programas, proyectos y actividades relacionados con la disciplina. Elaborar insumos para la construcción de políticas educativas y comunitarias, establecer procedimientos para interpretar las colecciones, enriquecer los conocimientos de las diversas comunidades mediante la difusión de la memoria y el patrimonio,

promover la valoración crítica de los contenidos del museo. Articular el trabajo educativo-comunitario e investigativo de las exposiciones y los museos. Coordinar la gestión de audiencias y comunidades diversas para la visitación al museo con el mediador educativo-comunitario. Producir contenidos educativos para el programa editorial. Realizar informes técnicos sobre los procesos realizados.

g) Mediador educativo-comunitario: la Dirección Museo Universitario requiere un Mediador educativo-comunitario con el siguiente perfil: un profesional de la educación no formal, las artes, la educomunicación, la antropología, los estudios visuales, la historia del arte con título de tercer nivel. Área de conocimiento: mediación de exposiciones, trabajo con comunidades y otros que tengan que ver con la difusión en el campo disciplinar del museo. Debe tener tres años de experiencia en educación artística, educomunicación, curaduría educativa, educación no formal y mediación comunitaria.

El Mediador educativo-comunitario tendrá las siguientes funciones: implementar planes, programas, proyectos y actividades educativas y de mediación cultural del museo, proponer y ejecutar estrategias de aprendizaje, elaborar materiales didácticos e insumos educativos para exposiciones y colecciones. Proponer estrategias para fortalecer procesos educativos y comunitarios, establecer contacto con las comunidades universitarias de forma prioritaria, así como con instituciones educativas y áreas afines a las exposiciones para establecer procesos de diálogo. Elaborar estudios sobre las

comunidades y audiencias que son atendidas por los museos. Realizar las mediaciones en sala y extramuros, atender a las comunidades y audiencias que visitan el museo.

Las Funciones de los Museos Universitarios son:

a) Los Museos Universitarios se ocuparán única y exclusivamente de la práctica museal (conservación, investigación, curaduría, educación no formal, mediación cultural comunitaria), por tanto, queda terminantemente prohibido el uso de estos espacios para fines que no se correspondan con este objetivo.

b) Generar espacios para el encuentro, el diálogo y el debate como zona de contacto e intereses comunes a partir de talleres, mesas de diálogo, etc. visibilizando problemáticas y necesidades de las distintas comunidades universitarias, y audiencias.

c) Garantizar procesos de colaboración entre comunidades universitarias y los museos para la construcción de procesos colectivos, procurando distintas formas de acceso a los servicios y programación técnica de los museos.

d) Serán los responsables de la elaboración y seguimiento de procesos administrativos para la ejecución de presupuestos, deberán gestionar sus recursos, a través de la Dirección Museo Universitario, quien se encargará de aprobar las programaciones operativas anuales respectivas.

e) Diseñar, desarrollar e implementar el plan museológico sustentado en

las políticas de la Dirección Museo Universitario. El mismo responderá al campo disciplinar de los museos. Esto en el marco de epistemologías y metodologías que permitan el desarrollo de nuevos saberes y conocimientos.

f) Implementar las políticas formuladas por la Dirección Museo Universitario, a través del diseño y ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades museales.

g) En el caso del Museo Zoológico, gestionar la autorización del Ministerio del Ambiente para la implementación de las políticas dispuestas por la Dirección Museo Universitario.

i) Realizar los informes técnicos sobre el estado de las infraestructuras y los equipamientos, cuando la gestión lo requiera.

j) Realizar informes técnicos sobre el estado de las colecciones, cuando la gestión lo requiera.

k) Generar insumos técnicos para que la Dirección Museo Universitario elabore instrumentos normativos tales como procedimientos, protocolos y manuales, así como metodologías para la gestión museal, desarrollo de bienes y colecciones museables.

l) Aplicar instrumentos y procesos técnicos adecuados en los ámbitos de la conservación, investigación, curaduría, educación no formal, mediación cultural comunitaria entre otros.

m) Elaborar, desarrollar, e implementar programas, proyectos y actividades para los museos universitarios, en los ámbitos de la conservación,

investigación, curaduría, educación no formal, producción editorial, mediación cultural comunitaria y todo lo que implica la gestión y puesta en valor de los bienes culturales y organismos bióticos.

n) Custodiar las colecciones que se encuentran tanto en salas como en reservas, así como bienes culturales y organismos bióticos de terceros que se encuentren en exposición.

ñ) Realizar informes técnicos anuales sobre la gestión realizada, los mismos que serán revisados y evaluados por la Dirección Museo Universitario, con el fin de retroalimentar los procesos técnicos.

o) Documentar los bienes culturales, generando procesos de registro, inventario y catalogación de los mismos, en los casos que corresponda en coordinación con el Ministerio de Ambiente, el INPC y el IMPQ o el ente regulador que corresponda.

p) Responsabilizarse de la conservación, interpretación y otros procesos técnicos de los bienes culturales y patrimoniales museables, organismos bióticos y otros de valor cultural que formen parte de la colección de la UCE y se encuentren en sus sedes, mediante el uso de espacios técnicamente adecuados, con mobiliario requerido y materiales que garanticen la conservación preventiva de los mismos.

q) Implementar la normativa que se encuentra señalada en el documento: Protocolo para el manejo técnico de bienes culturales, y patrimoniales museables (artísticos, históricos, ancestrales, científicos), y otros de valor cultural, que formen parte de

la colección de la UCE, así como otros instrumentos que se elaboren con el fin de regular el manejo de las colecciones de la UCE.

r) Realizar anualmente verificaciones físicas de las colecciones y comprobar que las mismas se encuentren registradas debidamente dentro de los sistemas contables gubernamentales, en coordinación con la Dirección de Control de Bienes.

En el caso de la **incorporación de nuevos museos** a la Dirección Museo Universitario, esta tarea responderá a la pertinencia técnica, viabilidad jurídica, administrativa y financiera, así como a la capacidad de gestión estos espacios culturales. La Dirección Museo Universitario en coordinación con el equipo técnico de los museos designado, serán los responsables de realizar el análisis y el informe que posteriormente será validado por el Órgano Consultivo de la Dirección Museo Universitario y enviado a la máxima autoridad de la Institución, quien autorizará o denegará la incorporación.

Los **Museos Universitarios** serán administrados de la siguiente forma:

a. Los Museos Universitarios se enmarcan en la Constitución, los acuerdos nacionales e internacionales suscritos por el Estado, la Ley Orgánica de Cultura, el Estatuto Universitario, reglamentos y decretos expedidos por el Honorable Consejo Universitario y las resoluciones de sus autoridades, las normativas y disposiciones de autoridad competente en casos específicos que así lo requieran y el presente Lineamiento, las Políticas Museales emitidas por la Dirección Museo Universitario.

b. La Dirección Museo Universitario, así como los museos y bienes culturales deberán poseer un estatuto jurídico.

c. La Dirección Museo Universitario, así como los museos universitarios coordinarán acciones con las instancias administrativas de la Universidad Central del Ecuador en función de los organigramas dispuestos en el presente Lineamiento.

d. La Dirección Museo Universitario, así como los museos universitarios deberán operar a través de un modelo de gestión y un organigrama que establezca áreas y perfiles profesionales requeridos. Los profesionales deben constar en el orgánico funcional de la institución y gozar de todos los derechos laborales establecidos en la Ley.

e. Los perfiles, responsabilidades y remuneraciones del equipo técnico de los museos serán implementados por la Dirección de Talento Humano en función de este Lineamiento y de las consideraciones técnicas emitidas por la Dirección Museo Universitario.

f. El Director de la Dirección Museo Universitario será elegido por el Rector de la Universidad Central del Ecuador, no así los cargos de coordinadores de los museos que serán elegidos mediante ternas.

g. Aplicar el código de deontología del Consejo Internacional de Museos (ICOM), así como otros instrumentos de similares características desarrollados en el contexto, con la finalidad de establecer normas que garanticen la ética en cuanto a la

preservación e investigación de los bienes culturales, así como de los servicios que brindan los museos universitarios a sus comunidades y audiencias.

h. Implementar las políticas y normativas emitidas por la Dirección Museo Universitario para temas de adquisición, conservación, préstamo, donación, desasección, educación no formal, investigación, documentación, accesibilidad, manejo de archivos administrativos y de investigación, transparencia, gestión de riesgos y demás funciones del museo, atendiendo de forma diferenciada las particularidades de cada museo.