

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 12-07-2011
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Solange Garreaud

JEFE/A DEPARTAMENTO FUNCIÓN: DIRECTOR/A MUSEO NACIONAL DE BELLAS ARTES DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS - DIBAM

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: Inciso final del art. 40° de la Ley 19.882.

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	15%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10%
A5. LIDERAZGO	15%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	15%

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia del Museo.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y lineamientos estratégicos de la organización. Se valorará poseer a lo menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders), relacionarse con pares internacionales y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a la gestión del Museo, generar recursos económicos para lograr nuevos resultados institucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones que permitan el posicionamiento y reconocimiento del Museo en el ámbito local, regional, nacional e internacional, Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos del Museo. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en materias de gestión cultural, museales, curatoriales, artes visuales y/o historia del arte. Se valorará poseer conocimientos y/o experiencia en administración y gestión en instituciones de similar complejidad. Deseable manejo de idioma inglés, escrito y hablado a nivel intermedio.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos - DIBAM
Dependencia	Directora de Bibliotecas, Archivos y Museos - DIBAM
Ministerio	Ministerio de Educación
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

A el/la Jefe/a Departamento Función: Director/a Museo Nacional de Bellas Artes, le corresponde administrar las actividades del Museo, con el fin de asegurar el logro tanto de los objetivos institucionales con excelencia en la prestación de servicios, como también en el posicionamiento del Museo como una institución líder en el sistema de patrimonio y cultura nacional.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a Departamento Función: Director/a Museo Nacional de Bellas Artes, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Generar, en coordinación con la Dirección de la DIBAM, las políticas institucionales relacionadas con la planificación y organización del Museo.
2. Asegurar la eficiente administración de los recursos económicos, financieros y de recursos humanos del Museo.
3. Evaluar y dirigir la implementación de proyectos y actividades relacionadas con las distintas áreas de gestión cultural del Museo.
4. Difundir el patrimonio artístico nacional e internacional en sus diversas manifestaciones y épocas, a través de diversas iniciativas y actividades culturales.
5. Resguardar el patrimonio arquitectónico y la debida documentación y conservación de las colecciones del Museo.
6. Impulsar proyectos u otras iniciativas culturales que permitan el ingreso de recursos que apunten al mejoramiento integral del museo y sus colecciones.
7. Promover y coordinar el ingreso de nuevas colecciones a través de la compra o donaciones.

DESAFÍOS DEL CARGO

El/la Jefe/a Departamento Función: Director/a Museo Nacional de Bellas Artes, deberá asumir los siguientes desafíos:

1. Formular e implementar un plan estratégico de desarrollo para el Museo, con orientación hacia las colecciones y el servicio a los usuarios.
2. Formular e implementar una política de investigación y conservación de las colecciones del Museo.
3. Formular e implementar una política de exhibiciones temporales y permanentes de obras de arte.
4. Realizar acciones concretas que permitan el posicionamiento y reconocimiento del Museo en el ámbito local, regional, nacional e internacional.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, DIBAM, es un organismo de carácter público que se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio de Educación, y posee personalidad jurídica y patrimonio propio. Actualmente la Institución se ha propuesto promover el rol de los ciudadanos y las comunidades en los procesos de valoración, apropiación y recreación del patrimonio cultural, aportar al rescate de la memoria colectiva en ámbitos significativos para la sociedad, y contribuir a un acceso más equitativo a los bienes culturales.

Para alcanzar estos objetivos, la Dirección ha desarrollado una serie de iniciativas y programas en las áreas de bibliotecas, archivos y museos orientadas a la renovación de la infraestructura y la museografía, la digitalización de las colecciones, la implementación de servicios digitales, la ampliación de la cobertura y el acceso de la población a los más diversos bienes culturales y recursos de información.

Dentro de las Instituciones pertenecientes a la DIBAM se encuentra el Museo Nacional de Bellas Artes, el que tiene sus orígenes en el "Museo Nacional de Pinturas" fundado el 18 de septiembre de 1880 e instalado en los altos del Congreso Nacional. Poco después se trasladó al edificio denominado "Partenón" al interior de la Quinta Normal de Agricultura, después de que el Estado lo comprara a la Unión Artística. A partir de entonces pasó a denominarse Museo de Bellas Artes.

El año 1901 el gobierno realizó un concurso de arquitectura para el proyecto de construcción del Museo y Escuela de Bellas Artes. El proyecto ganador fue el del arquitecto Emile Jéquier, quien se encargó de la ejecución del edificio emplazado en las riberas del río Mapocho.

El 21 de septiembre de 1910 se inauguró el Palacio de Bellas Artes que albergaba al Museo y la Escuela, evento que formó parte de la celebración del Centenario de Chile. Sin embargo, ambas instituciones

funcionaban de manera independiente, ya que la Escuela de Bellas Artes dependía desde el año 1879 de la Facultad de Filosofía, Humanidades y Bellas Artes de la Universidad de Chile; y el museo de la Comisión de Bellas Artes. El año 1929, el Museo Nacional de Bellas Artes pasó a ser administrado por la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos – DIBAM. El año 1974 La Universidad de Chile trasladó su Museo de Arte Contemporáneo al la sección que ocupaba la Escuela.

Actualmente el Museo tiene como misión “contribuir al conocimiento y difusión de las prácticas artísticas contenidas en las artes visuales según los códigos, la época y los contextos en que se desarrollan”. Sus objetivos aluden a:

- Conservar, proteger, investigar, recuperar y difundir el patrimonio artístico nacional a través de diversas actividades como exposiciones, charlas, conferencias y seminarios.
- Educar estéticamente al público a través de nuevas metodologías de acercamiento e interpretación del arte del pasado y del presente.
- Organizar exposiciones del patrimonio artístico nacional e internacional en sus diversas manifestaciones y épocas.
- Resguardar el patrimonio arquitectónico del Museo.
- Apoyar y colaborar con la difusión de la cultura y el arte en las regiones de Chile

Cabe señalar que además del Jefe/a Departamento Función: Director/a Museo Nacional de Bellas, los siguientes cargos de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Nacional DIBAM y Biblioteca Nacional
- Jefe/a de Departamento Función: Jurídico
- Jefe/a de Departamento Función: Subdirector/a de Planificación y Presupuesto

BIENES Y/O SERVICIOS

Los principales bienes y servicios que presta el Museo de Bellas Artes son:

- Exposiciones (permanentes, temporales, itinerantes, virtuales)
- Visitas Guiadas
- Exhibiciones Interactivas
- Talleres, charlas, conferencias, seminarios y ferias
- Biblioteca especializada (de acuerdo a carácter museográfico del museo)
- Sitio de consulta en WEB y acceso distantes
- Asesorías profesionales y cursos
- Reproducción (fotografías, fotocopias, digital, microformas)
- Publicaciones (revistas, CD, monografías)

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del/ de la Director/a del Museo Nacional de Bellas Artes está compuesto por las siguientes unidades:

- **Departamento de Administración y Finanzas:** Encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos de la organización para el logro de los objetivos en forma eficaz y eficiente. Implementar y controlar los flujos de los procesos administrativos tendientes a satisfacer los requerimientos de los usuarios internos y externos. Responsable del sistema de seguridad y mantenimiento del edificio. De este departamento dependen 2 áreas:
 - Áreas de presupuesto y finanzas: responsable de la ejecución y supervisión de la planificación presupuestaria, así como de la contabilización y pago de compromisos.
 - Área de Arquitectura: responsable de la elaboración e implementación de obras de infraestructura del edificio.En total el departamento está constituido por 6 funcionarios y 12 vigilantes.
- **Departamento de Prensa, Comunicaciones y sitio Web:** Encargado de la difusión de exposiciones y actividades del museo. (1 persona)
- **Departamento de Relaciones Públicas y Gestión:** Tiene bajo su responsabilidad:
 - Inventarios y audiovisual: encargado de los bienes inventariables del museo y de los equipos audiovisuales y su funcionamiento(1 persona)
 - Oficina de Partes: encargado del ingreso, registro y control y despacho de todo documento oficial del museo. (1 persona)
 - Boletería: encargado del cobro de entradas y/o venta de catálogos cuando corresponde. (1 persona)
 - Custodia: encargado de recibir, guardar y entregar, bolsos y/o mochilas antes del ingreso al museo, entregando un recibo enumerado al usuario(a) como respaldo. (1 persona)
- **Departamento de Museografía:** Encargado de la recepción, montaje y desmontaje de las obras de la colección permanente y temporal. Encargado de asistir en la ejecución del diseño y producción de la arquitectura efímera de las exposiciones que se organizan en el Museo. El departamento esta constituido por 8 personas
- **Departamento de Conservación:** Encargado de la conservación de la colección patrimonial del museo y los procesos asociados: documentación visual, investigación, catalogación, restauración de las obras. (1 persona)
- **Departamento de Autorización de Salida e Internación de Obras de Arte:** Encargado de autorizar la salida e internación al país de toda obra de arte considerada original pintura, escultura, dibujo o grabado realizado por artistas chilenos y extranjeros, con el fin de proteger el Patrimonio Nacional. (1 persona)
- **Biblioteca Especializada:** La Biblioteca especializada en Arte, principalmente en arte chileno, puede ser consultada por todos los ciudadanos en forma gratuita presentando una

identificación personal. Este equipo esta constituido por 5 personas.

- **Área Educativa:** Se encarga de la educación en torno a las obras de arte que se exhiben en el Museo y las artes visuales en general. Realiza talleres, cursos y visitas guiadas destinadas a profesores, público general y estudiantes, desde el nivel pre-básico en adelante. También elabora material didáctico e informativo sobre las exhibiciones temporales. Este equipo esta constituido por 4 personas.
- **Seguridad:** Velar por la seguridad del edificio, sus colecciones y de los usuarios. Implementar instrucciones del Seguridad provenientes de la DIBAM y del Jefe del Depto. de Administración y Finanzas

CLIENTES INTERNOS

El cargo exige relacionarse en el ámbito interno, con la totalidad de los Directores/as y Subdirectores/as del Servicio, fundamentalmente para el trabajo conjunto del logro de los objetivos de la Institución.

CLIENTES EXTERNOS

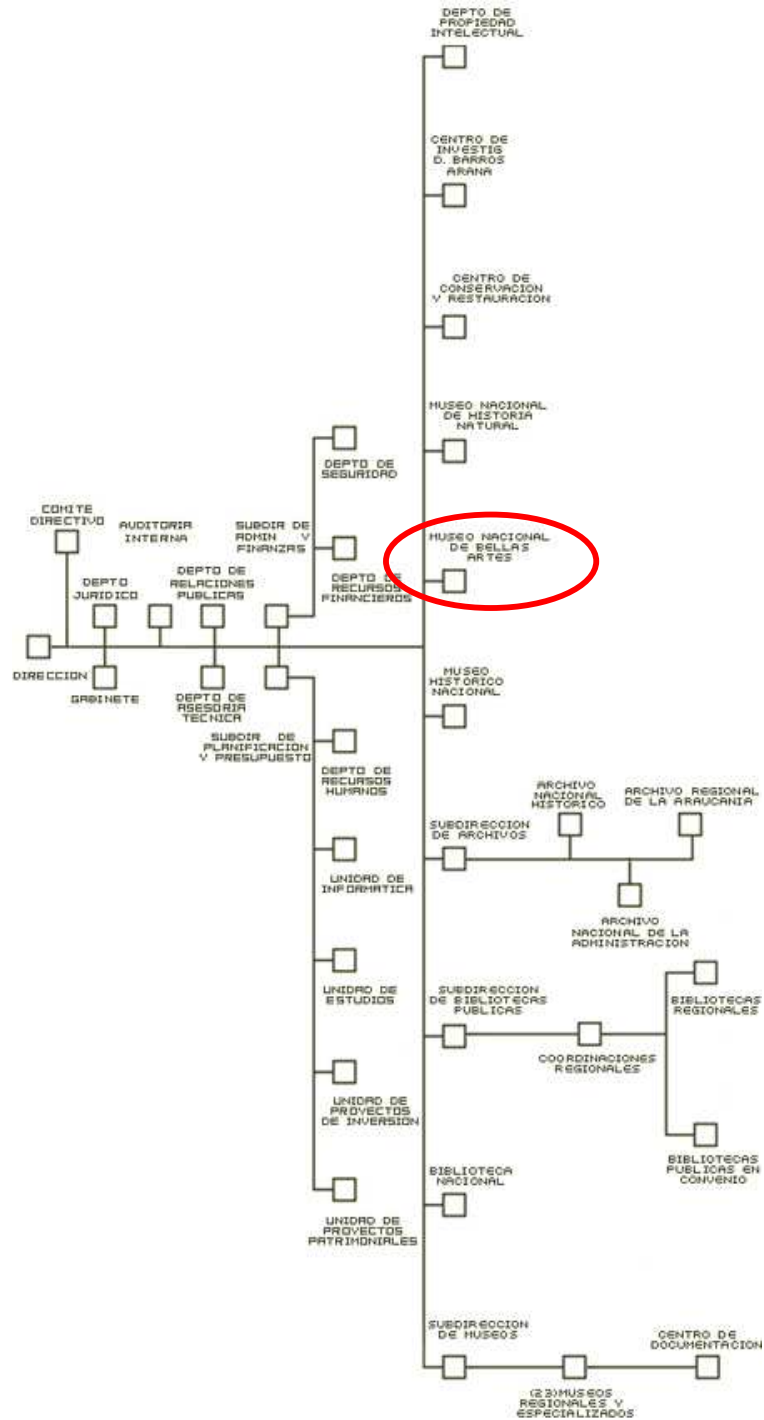
El/La Jefe/a Departamento Función: Director/a del Museo Nacional de Bellas Artes, deberá establecer relaciones con los siguientes clientes externos:

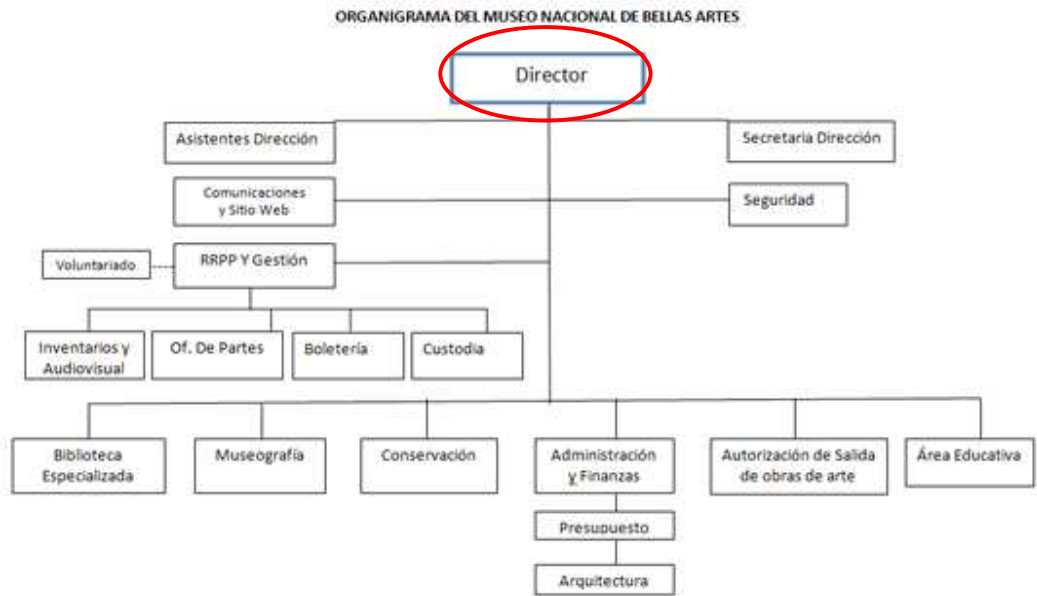
- Instituciones del área de las Artes visuales, tanto nacionales como extranjeras, públicas o privadas a fin de construir alianzas estratégicas de intercambio cultural.
- Organizaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, con el propósito de incorporar recursos para brindar a la comunidad, exposiciones de obras patrimoniales históricas de nivel internacional.
- Artistas, tanto nacionales como extranjeros, captando el interés por exponer sus muestras, dando acceso a la comunidad para conocer y disfrutar las bellas artes.
- Curadores, Historiadores del arte, investigadores, tanto nacionales como extranjeros para recuperar y difundir el patrimonio artístico a través de diversas actividades como exposiciones, charlas, conferencias y seminarios.

DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen directamente del cargo	46
Dotación Total del Servicio	1149
Personal Honorarios	No hay
Presupuesto que administra (*)	\$ 534.999.047.-
Presupuesto del Servicio	\$29.927.642.000.-

ORGANIGRAMA





RENTA

El cargo corresponde a un grado **5°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **67%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.015.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 67%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.871.918.-	\$1.254.185.-	\$3.126.103.-	\$ 2.584.073.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.308.073.-	\$2.216.409.-	\$5.524.482.-	\$ 4.346.200.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$3.171.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.862.599.-	\$1.247.941.-	\$3.110.540.-	\$2.572.401.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$2.923.288.-	\$1.958.603.-	\$4.881.891.-	\$3.900.914.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$ 3.015.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

*****La asignación de modernización** constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de tener un año de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los altos directivos públicos nombrados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El alto directivo público nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- Conforme a lo establecido por el inciso final del artículo quincuagésimo séptimo de la ley N°19.882, las personas que son designadas como titulares en cargos de alta dirección pública cesan en los cargos de planta que posean en propiedad en los servicios públicos. Por el contrario, los directivos que se desempeñen como transitorios y provisionales, conforme a lo establecido en el artículo quincuagésimo noveno de la misma ley, conservarán sus cargos de planta en tanto se desempeñen en esa temporal calidad.
- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.