

- Si acumulas tres inasistencias injustificadas, serás dado de baja, como lo indica el reglamento.

#### Vacaciones

- Después de seis meses de servicio tienes derecho a un periodo vacacional de una semana (20 horas), mismo que deberá ser autorizado por tu responsable, al menos con una semana de anticipación. Los periodos de vacaciones no son acumulables y deberán tomarse durante el semestre vigente.

#### Reportes

- Los anfitriones que incurran en cualquier falta a los lineamientos serán sancionados por cualquier autoridad institucional (curador educativo, responsable de área, subdirector o director).

#### Evaluación

- Los curadores o responsables evaluarán cada bimestre el desempeño del anfitrión y entregarán un reporte semestral al Departamento de Servicios a Becarios, Prácticas Profesionales y Servicio Social, para integrarlo al expediente del anfitrión.
- Las evaluaciones bimestrales y semestrales serán una herramienta para determinar la permanencia del anfitrión en el museo y la renovación de su beca.
- La evaluación contempla los siguientes aspectos:
  - a) Cumplimiento de lineamientos, reportes o felicitaciones.
  - b) Desempeño en sala (atención al público, actitudes, disposición, iniciativa, manejo de contenidos y habilidades).
  - c) Asistencia a cursos formativos, tanto en sala como en la DGDC.

#### Constancias

Para recibir una constancia como anfitrión del Museo Universum, se deberá cumplir una estancia mínima de seis meses y haber mantenido una evaluación positiva de tu desempeño.

Ciudad Universitaria, 30 de agosto de 2016



# DGDC UNAM

## Divulgación de la Ciencia



Para que tu estancia como anfitrión de *Universum* sea más grata y cordial, te damos a conocer las siguientes normas de integración, estructura, responsabilidad, derechos y restricciones en materia de operación. Si respetamos estos lineamientos, podremos brindar un servicio de calidad a nuestros visitantes.



UNIVERSUM  
Museo de las Ciencias de la UNAM

## Lineamientos internos

### *Asistencia, puntualidad y horario*

- El ingreso al museo será por la puerta C, portando el gafete que te identifica como becario.
- El registro de entrada y salida lo harás en el registro electrónico instalado en el Departamento de Servicios a Becarios, Prácticas Profesionales y Servicio Social. En caso de que el ingreso se registre 10 minutos después de la hora establecida, se considerará como retardo; ese tiempo deberá reponerse el mismo día o bien otro día, de mutuo acuerdo con el curador.  
**Después del tercer retardo se elaborará el reporte respectivo y será equivalente a una falta.**
- Una vez registrado y uniformado, deberás dirigirte de manera inmediata a tu sala o área de adscripción.
- El horario que debes cubrir es de 20 horas, de martes a domingo, distribuidas de la siguiente manera: 18 horas en sala o área asignada (en bloques de tres a cinco horas) y dos horas de capacitación.
- Tu mochila y demás objetos personales deberás guardarlos en los casilleros asignados. Queda prohibido colocar objetos personales dentro de los carritos para demostración y exhibición.

### *Permanencia en sala*

- Durante tu horario de servicio deberás portar el gafete y el uniforme completo.
- La función sustantiva de los anfitriones es la atención al público en las salas; por ello, si necesitas ausentarte deberás informar al curador o al responsable.
- Para brindar una atención adecuada al visitante, es muy importante que te distribuyas en la sala o área asignada y muestres actitud de disposición y servicio.
- Dentro de las salas, no debes permanecer en grupos, sentado o recostado en el piso o equipamientos.

- Queda estrictamente prohibido comer, ingerir bebidas, masticar chicle, leer, jugar o vender en los espacios de exhibiciones o áreas asignadas.
- No debes hacer uso inadecuado de las exhibiciones, equipamientos y espacios; por ejemplo, subir fotografías a las redes sociales que desvirtúen la imagen del anfitrión o den un mensaje contrario a los objetivos de la DGDC.
- Deberás reportar cualquier anomalía, maltrato o agresión por parte de cualquier visitante, compañero de sala o personal de la institución.
- Una vez que hayas concluido con tus actividades en sala, y si requieres permanecer en el museo, deberás quitarte el uniforme, no así el gafete, y no distraer o alterar las funciones de compañeros en servicio.

### *Sustituciones*

- Cuando necesites faltar, podrás solicitar que un compañero de la misma área o sala te sustituya. Las sustituciones deberán tramitarse con el curador o responsable, cuando menos con tres días (hábiles) de anticipación. Los permisos no podrán ser mayores a ocho días en un mes, de lo contrario deberás solicitar una baja temporal por 30 días.
- Podrás solicitar baja temporal después del primer semestre. La autorización quedará a consideración del Comité de Becas.
- Si sustituyes a un compañero, serás responsable de los retardos, faltas o reportes.

### *Inasistencias*

- En caso de inasistencia por enfermedad, deberás reportarte a la brevedad con el curador o responsable.
- Las inasistencias por enfermedad deberán estar respaldadas con comprobantes médicos; en caso contrario se considerarán como inasistencias injustificadas.