EXACTAS UBA

TECNÓPOLIS 2016

“Punto de Encuentro”

Exactas en Tecnópolis - Secretaría de Extensión, Cultura Científica y Bienestar

EXACTAS UBA

Introducción al Parque

Tecnópolis es una megamuestra de ciencia, tecnología, arte y cultura que funciona en el predio de más de 50 ha. ubicado en Villa Martelli desde el año 2011. El ente encargado de la organización en las ediciones anteriores fue la Unidad Ejecutora Bicentenario que dependía directamente de la Secretaria de Presidencia de La Nación. Este año el ente encargado de la administración del parque será la Unidad Bicentenario por Dirección Nacional de Centros Temáticos que depende del Sistema Federal de Medios y Contenidos Públicos, cuyo titular es Hernán Lombardi.

Datos del parque

Algunos Datos desde el año 2011:

- Aproximadamente 22 millones de visitantes
- 2.610.000 alumnos de escuelas y visitantes de organizaciones sociales de todo el país.
- 1.214 charlas científicas para todo público.

Vacaciones de Invierno 2015:

- Se recibieron 2.400.000 de visitantes aproximadamente.

Accesos peatonales y vehiculares

Acreditaciones

Para el acceso al parque es necesario acreditarse en el puesto 10 del acceso por Av. General Paz

- Presentarse con una hora aproximadamente de anticipación al horario de ingreso del PRIMER turno correspondiente.
- Traer **D.N.I. SIN FALTA**

Equipo de Coordinación

TECNÓPOLIS

Secretaría de Extensión, Cultura Científica y Bienestar - FCEN →

Ana Quaglino (Responsable Técnica)
Natalia Fernández (Responsable de Coordinación)

Coordinación General →

Matías Arrigazzi
Agostina Rossi Serra

Coordinación de Horarios →

Mauricio Mendiluce
Darío Devia
Gastón Bujía

Coordinación de Espacios →

- Equipo Ciencias
- Equipo Exactos
- Equipo Naturales

Espacios - Stands

CIENCIAS

- Casa de Newton
- Cerebro y Yo
- CONICET
- Era de Hielo
- Pampa Azul
- Química
- Revoluciones Científicas
- Simulador de Terremoto

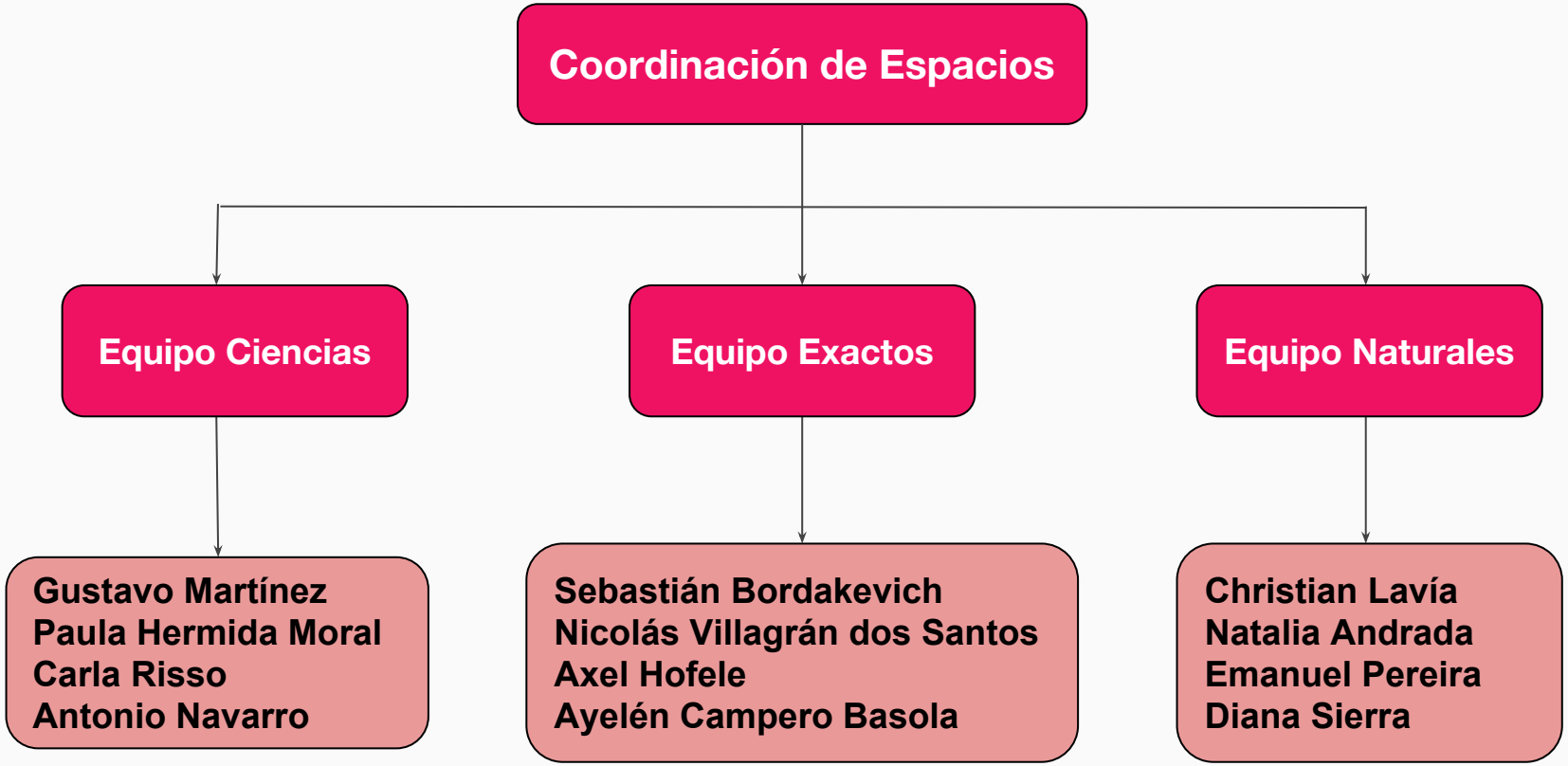
EXACTOS

- Da vinci
- Física
- Matemática
- Nanotecnología
- Paisajes Celestes
- Robótica

NATURALES

- Acuario
- Bichos
- Biocombustibles
- CONAE
- Evolución
- Paleontología

Coordinación de espacios



Guías - Funciones

Se seleccionaron 126 guías para participar de la muestra. Entre las tareas que deberá realizar el guía se encuentran

- Realizar visitas guiadas educativas a visitantes y contingentes escolares, prestando atención a la composición de dichos grupos para considerar un recorrido adecuado.
- Atender al público en general y asesorarlos en los centros de atención al visitante (CAV) y calles internas del parque.
- Distribuir planos, diarios semanales con la agenda de actividades del parque demás material gráfico. Sugerir recorridos y exposiciones.
- Recibir micros de visitas pactadas y relevar los datos correspondientes.

Guías - Objetivos

- Generar una atención al visitante de calidad.
- Que los visitantes encuentren en el equipo de guías una cordial recepción, buen trato, orientación de lugares y contenidos de nuestro parque.
- Tomar experiencia en el manejo y coordinación de grupos de personas.

Guías - Referentes

Coordinación Gral.
Atención al Visitante

→ **Adrián Gorgone**

Coordinación de Horarios

→ **Esteban Penayo**

Guías - Presentes

- Los guías deberán presentarse en el CAV (pegado al estacionamiento de Constituyentes, frente a Paleontología) en el horario respectivo al turno asignado (11hs. el turno mañana o 15 hs. el turno tarde) para dar el presente al coordinador referente de turno.

- Luego deberán ir al Polo donde recibirán el almuerzo o merienda.

Expositores - Funciones

Se seleccionaron 317 expositores para participar en los más de 20 diferentes stands pertenecientes al Ministerio de Ciencia, Tecnologia e Innovacion Productiva.

El Rol principal de los Expositores, en concordancia a las tareas que les asignen sus Coordinadores del Espacio, es lograr que el espacio funcione correctamente como un todo.

Entre las tareas que deberá realizar el expositor se encuentran

- Atender los stands motivando a los visitantes a participar de las atracciones activamente.
- Responder las consultas de los visitantes y contingentes escolares.
- Profundizar conceptos entre el público si la situación lo requiere.

Expositores - Objetivos

- Tratar de generar en los visitantes el interés por las ciencias, a través de distintas interacciones con el público y/o diferentes estrategias didácticas.

- Promover las carreras que se estudian en la facultad.

- Adquirir experiencia dentro de la divulgación científica.

Expositores - Toma de presentes, asistencia y horarios

Los expositores deberán presentarse en el Polo en el horario respectivo al turno asignado (11hs. el turno mañana o 15 hs. el turno tarde) para dar el presente al Coordinador de Horarios de turno.

En el mismo sector recibirán el almuerzo o merienda, teniendo tiempo hasta las 11.50 hs. (TM) o 15.50hs. (TT) para presentarse en el stand asignado.

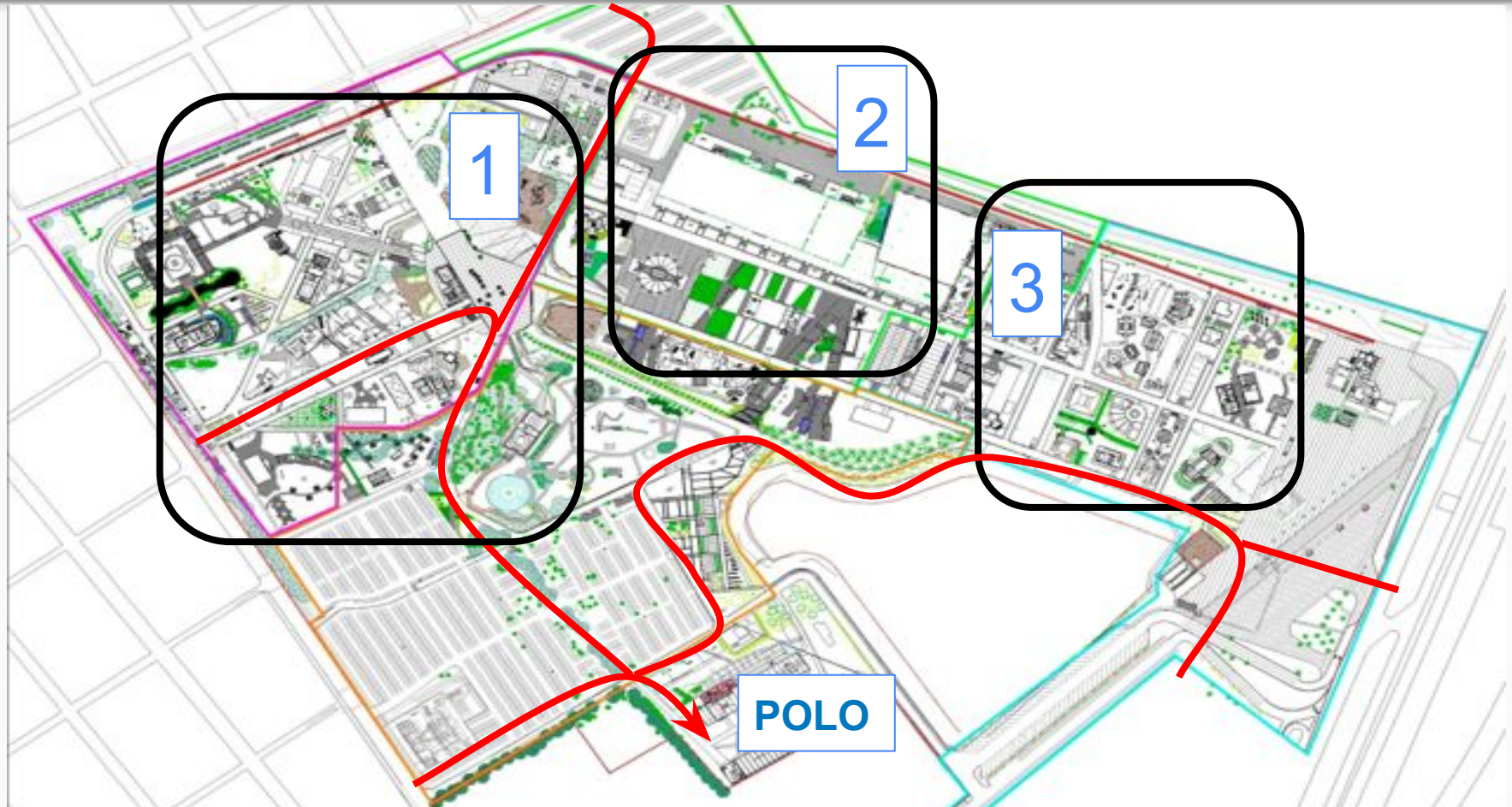
En el stand **deberán firmar** la planilla de asistencia, facilitada por el Coordinador de Espacios.

NOTA: Son dos instancias de presentismo.

Expositores/Guías - Conductas

- Respeto y cordialidad con los visitantes y compañeros.
- Escuchar y respetar las ideas y opiniones que exponen los visitantes.
- No cargar con demasiados contenidos si el visitante no está dispuesto (Expositor).
- Buena predisposición frente a los requerimientos de cada situación.
- Puntualidad en la llegada al stand/puesto/CAV.
- No usar un lenguaje vulgar, ofensivo, escatologico y/o discriminatorio.
- Ante una situación conflictiva referida al público (por ej. un niño perdido o una discusión) recurrir al Coordinador de Espacios o Referente según corresponda.

Ubicaciones Generales

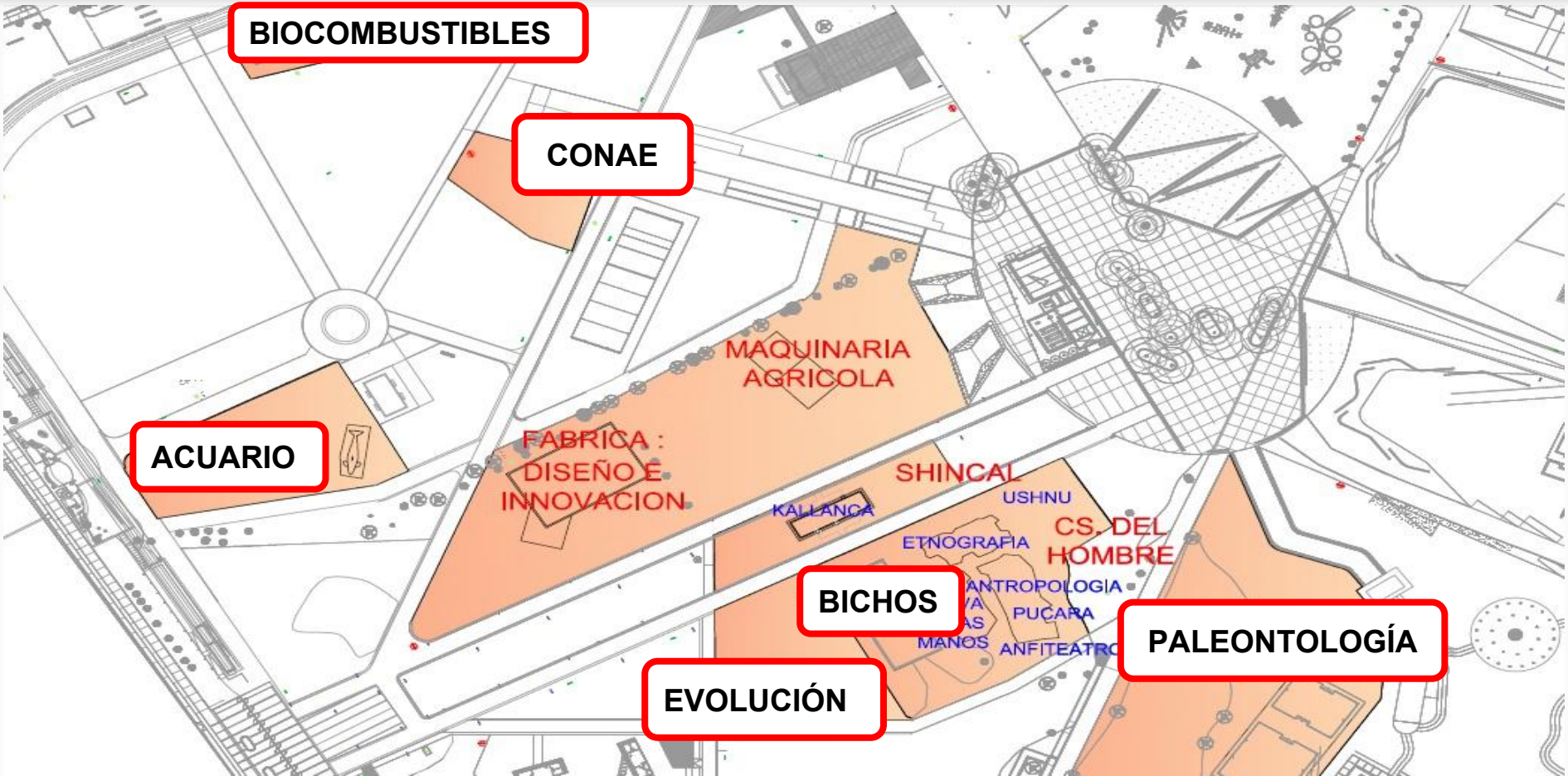


Polo

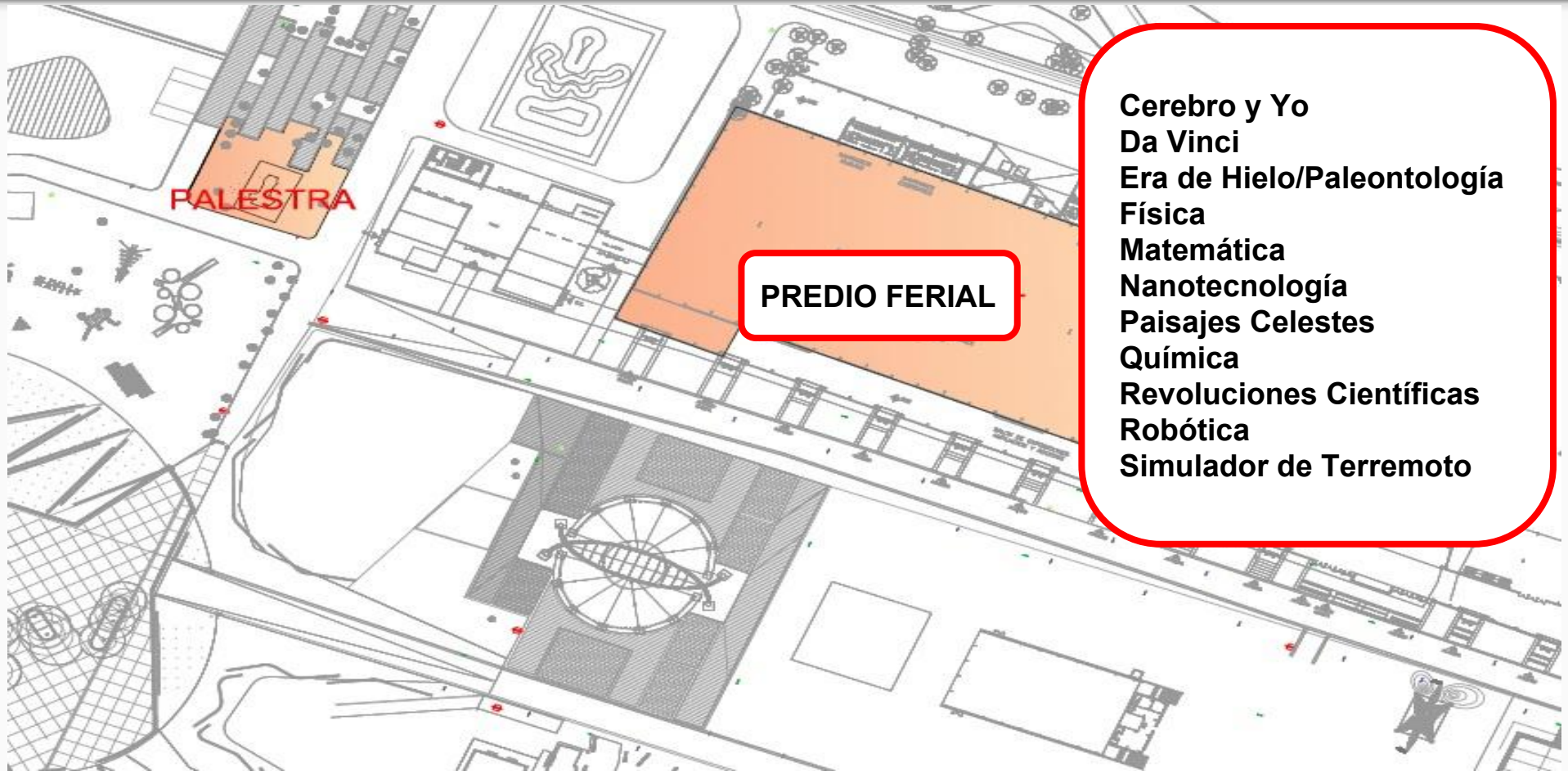
TECNÓPOLIS
Av. de los Constituyentes
Av. de los Constituy
KIFT S.R.L
Embal Center Sa
Av. Pres. Arturo U. Illia
Google
Imágenes © 2016 Google,Datos del mapa © 2016 Google
Condiciones
maps.google.com
Enviar comentario
50 m
3D

Polo

Ubicaciones general 1

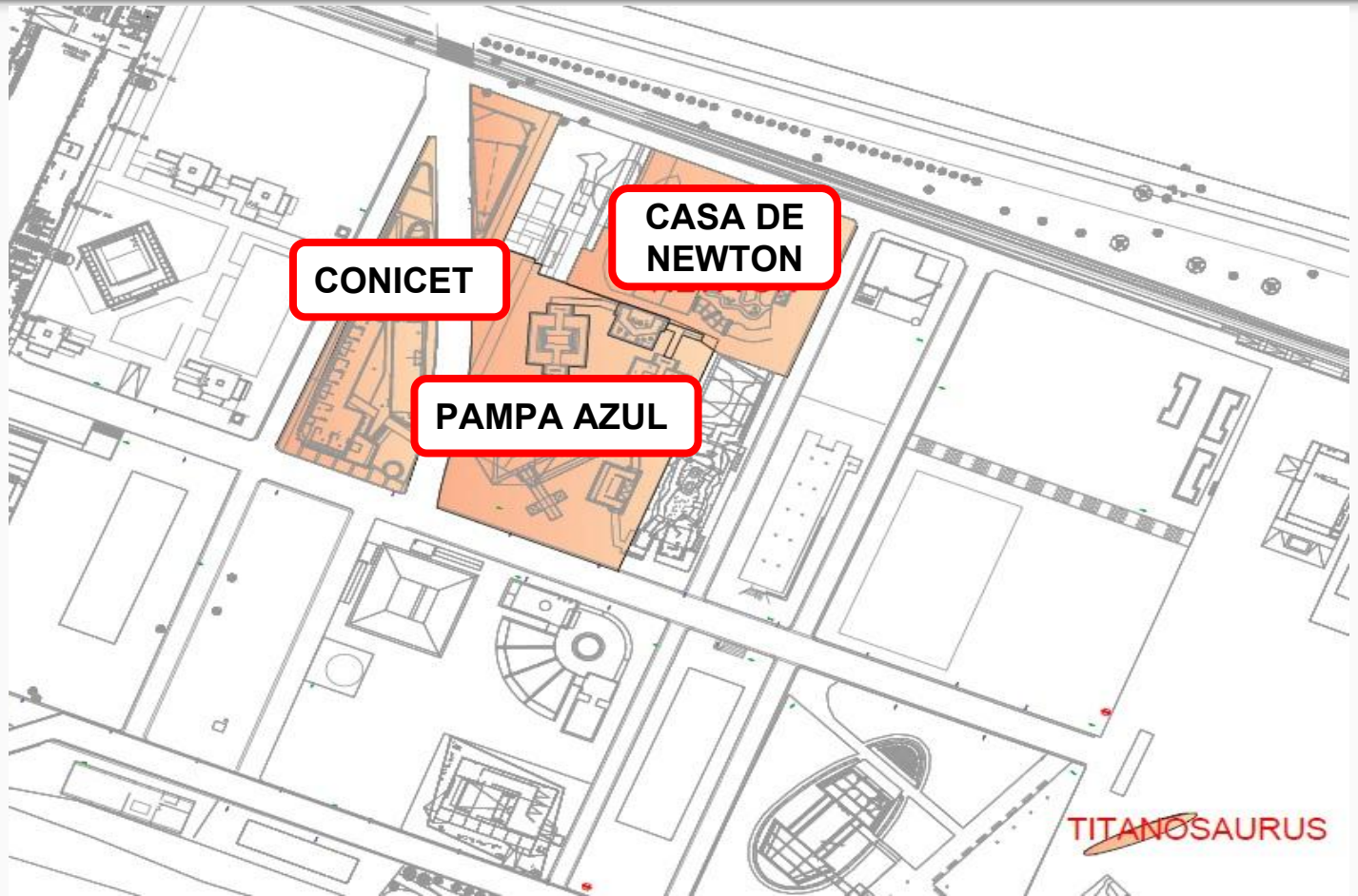


Ubicaciones general 2



Cerebro y Yo
Da Vinci
Era de Hielo/Paleontología
Física
Matemática
Nanotecnología
Paisajes Celestes
Química
Revoluciones Científicas
Robótica
Simulador de Terremoto

Ubicaciones general 3



Medios de Comunicación

- Para **Guías** → horarios.exactas@gmail.com
  - Se utilizará exclusivamente para cambios de turno, reemplazos y ausencias con aviso
- Para **Expositores** → horarios.stands@gmail.com
  - Se utilizará exclusivamente para cambios de turno, reemplazos y ausencias con aviso
- Para situaciones excepcionales, dirigirse directamente al Coordinador de Horarios que se encuentre en el parque.
- Para **Guías/Expositores** → tecnopolis@de.fcen.uba.ar
  - Se utilizará en el caso de comunicar bajas, acreditaciones, certificados, temas referidos a la verificación de turno y del pago o cualquier otra consulta general o administrativa.
- **Redes Sociales** → "Exactas en Tecnópolis (oficial)"
  - Se publicarán las comunicaciones oficiales y recordatorios.
    Para ser incorporados deberán enviar un mensaje al administrador con Nombre, Apellido, Rol y Stand (en caso de ser Expositores).

Protocolo para Cambios de Turnos

Cambio de turno → Avisar a la casilla correspondiente el turno que se ausenta y cual quiere cubrir. Siempre tratar de conseguir un suplente.

Trueque → Avisar a la casilla correspondiente el turno y expositor con el que hará el intercambio de turno.

Asunto: Cambio de turno - STAND CORRESPONDIENTE (Solo expositores)

Cuerpo del mail: Fecha y turno a modificar, nombre y apellido del titular del turno y del suplente o persona con la que hacen el trueque.

PONER EN COPIA A LOS GUíAS/EXPOSITORES INVOLUCRADOS

Las solicitudes de baja o cambio de turnos deben ser informadas vía mail a las direcciones mencionadas anteriormente según corresponda. Dicho aviso debe ser con no menos de 72 horas de anticipación.

Protocolo para Cambios de Turnos

Algunas consideraciones a tener en cuenta a la hora de realizar cambios

- Que todas las personas del stand tengan conocimiento de los días en los que van sus compañeros y estén atentos a posibles llamados por trueques o suplencias.
- Que todas las personas del stand tengan los datos de mail y teléfono de sus compañeros para tener una comunicación efectiva.
- Que todos los cambios, trueques, imprevistos, emergencias, ausencias, sean comunicados lo antes posible al mail correspondiente.
- Que la comunicación con nosotros sea ordenada para transmitirnos problemas, sugerencias o conclusiones de deliberaciones grupales. No se contestarán cadenas de mails.

Sistema de faltas

LEVE

- Llegadas tarde superiores a los 15 min. e inferiores a 30 min.
- Ausencias con aviso de menos de 72 hs. de aviso pero más de 24 hs.

GRAVE

- Llegadas tarde superiores a los 30 min.
- Ausencias con aviso de menos de 24 hs. o directamente sin aviso.

Para continuar la participación en Tecnópolis es necesario no alcanzar 3 faltas graves o 5 faltas leves. A la hora computar las faltas, la equivalencia entre ellas será de **2 faltas leves = 1 falta grave**.

Forma de Pago

Contra certificación de la planilla de asistencia por parte del Responsable Técnico del Convenio, se confeccionará el listado de pagos correspondiente, para hacer efectivos los pagos a través de cheques emitidos por la Tesorería FCEN. Todo este proceso administrativo tiene una demora estimada de dos o tres semanas.

- Se les compartirá un planilla donde cada expositor/guia deberá verificar si la cantidad los turnos registrados durante ese mes es correcto. Caso contrario se indicará cómo reclamar/proceder para solucionarlo.
- Deberán llevar un control personal sobre la cantidad de turnos realizados.

Sugerencias generales

- En el Parque hace mucho frío, así que les sugerimos llevar bastante abrigo.
- Aún no sabemos si vamos a contar con un espacio para dejar nuestras pertenencias, por ello recomendamos llevar lo mínimo e indispensable.
- Sobre todo durante las vacaciones de invierno escolares, el tráfico por zonas aledañas al Parque se incrementa considerablemente, por eso sugerimos que tengan en cuenta este factor para evitar llegadas tarde.
- El mail es nuestra principal vía de comunicación, así que les pedimos que estén atentos al correo y ser lo más claros y concisos posibles a la hora de escribir a las casillas correspondientes.
- Siempre traigan consigo su DNI y Acreditación, dado que pueden ser requeridos al momento de ingresar al Parque.

Primer Día

1. Acercarse al Puesto 10 para realizar la acreditación (Ahí se encontrarán con uno de los Coordinadores de Horarios).

2. Dirigirse al Polo para dar el presente (Guías primero se dirigen al CAV de Constituyentes).

3. Retirar almuerzo o merienda según corresponda.

4. Dirigirse al stand/puesto/CAV asignado.

5. Recordar (en el caso de ser expositor) que en el stand se firmará el presente.

¡Comienza Tecnópolis 2016!

Esperamos que sea una buena experiencia y la puedan aprovechar al máximo.

Estamos para lo que necesiten.