



## **LINEAMIENTOS PARA GRABACIONES EN LOS MUSEOS DE LA DGDC UNIVERSUM, MUSEO DE LAS CIENCIAS Y MUSEO DE LA LUZ**

1. Toda persona que requiera realizar una grabación, sesión fotográfica, reportaje, entrevista o cualquier trabajo periodístico, deberá solicitarlo con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación, a través de correo electrónico o mediante una carta dirigida a:

**Lic. Ma. Amparo Del Alto**  
**Atención a Medios de Comunicación**  
**DGDC, UNAM**  
**Oficina: 56 22 72 65**  
**Correo electrónico: [amparo@dgdc.unam.mx](mailto:amparo@dgdc.unam.mx)**

La carta deberá llevar copia a la oficina de dirección de cada museo, según sea el caso.

2. El oficio deberá especificar el objetivo de la grabación, el uso que se le dará al material, el programa en el que saldrá al aire, sección o frecuencia radial, el día, hora y duración de la grabación, el equipo que se instalará indicando el consumo en amp o watts y el voltaje que requiere, así como el listado del personal que ingresará a nuestras instalaciones.
3. La grabación y/o fotos solicitadas deberán tener como objetivo principal temas relacionados con las salas, exposiciones y /o materiales que integran el museo. Se reserva el derecho de admisión en caso de solicitar un espacio como set o locación de grabación con un tema ajeno al contenido del museo.
4. En caso de que el interés del medio de comunicación sea promover temas ajenos al contenido del museo (programas, comerciales, sets de grabaciones que no aborden los temas propios del recinto) deberá enviar una solicitud de renta de espacio para su consideración al correo: [eventos@dgdc.unam.mx](mailto:eventos@dgdc.unam.mx). Se reserva el derecho de admisión si la solicitud trasgrede con la imagen propia de la Universidad.
5. En el caso de grabación de programas completos, sobre todo los que tienen que ver con televisión será necesario enviar la escaleta completa y guión de los detalles del mismo para su valoración.

Es importante mencionar si tendrán invitados y estos deberán ser coordinados por el equipo de producción del medio solicitante, asimismo especificar si habrá un catering para la producción ya que el museo asignará el área adecuada para que se lleve a cabo sin interferir en las actividades del día.

6. **Las solicitudes serán revisadas por las autoridades correspondientes de la DGDC**, y se dará respuesta a la brevedad a los teléfonos o dirección de correo electrónica del solicitante, y en caso de ser favorecidos deberán dar los créditos correspondientes a:

**Universum, Museo de las Ciencias  
Dirección General de Divulgación de la Ciencia  
Universidad Nacional Autónoma de México**

**Museo de la Luz,  
Dirección General de Divulgación de la Ciencia  
Universidad Nacional Autónoma de México**

7. En el caso de las áreas en donde hay especies vivas, se aplicará una política en donde no se afecten los ciclos de luz necesarios, o bien, en donde no se perturben a los animales.
8. **Una vez aprobado el permiso, el equipo de producción del medio de comunicación solicitante deberá agendar una cita días antes de la grabación para realizar un scouting**, ya que los técnicos del Museo de Ciencias UNIVERSUM y Museo de la Luz deberán revisar las conexiones y la instalación del equipo a utilizar para garantizar que no ocurra un siniestro por sobrecalentamiento, o bien posibles accidentes con los visitantes.
9. **IMPORTANTE Por ningún motivo se le pedirá al público visitante guardar silencio para llevar a cabo cualquier grabación ni tampoco cerrar espacios o salas.** De ser así los museos se reservarán el derecho de admisión.
10. **Los días de atención a medios de comunicación son de martes a viernes y suspende en periodos vacacionales oficiales de la UNAM. No se atienden a medios de comunicación los fines de semana porque en ambos museos se recibe a una mayor cantidad de gente, lo que impide tener una logística propia.**
11. Es importante llegar puntual al horario de grabación establecido para que se cumpla en tiempo y forma lo acordado por parte del medio de comunicación, con un margen de **tolerancia de 15 minutos**, de lo contrario se dará por cancelado y se reprogramará la visita en otra fecha.
12. El medio de comunicación que visita Universum deberá estacionar sus vehículos en el estacionamiento público del museo pagando el costo por el mismo.
13. El medio de comunicación que visita Museo de la Luz deberá tomar en cuenta que sus autos deberán estacionarse en los estacionamientos públicos cercanos al recinto, o bien brindar con anticipación las placas para que se realice la gestión pertinente, para que éste pueda ingresar a la banqueta más cercana del museo.
14. En caso de llevarse a cabo una transmisión en vivo, se ubicará la Unidad de Transmisión en la explanada principal del museo (explanada exterior) con las indicaciones pertinentes por parte del área de Atención a Medios y Unidad Administrativa de la DGDC. (Solo en el caso de Universum).

15. El medio de comunicación deberá enviar una copia en DVD del material que se grabó o bien enviar el material vía correo electrónico para nuestro archivo a la siguiente dirección:

Dirección Física:

Universum Museo de las Ciencias Edificio "C", 2do. piso, Zona Cultural de Ciudad Universitaria, C.P. 04510, Delegación Coyoacán, a nombre de la Lic. Ma. Amparo Del Alto Aguilar

O bien al siguiente correo:

Correo Electrónico:

[amparo@dgdc.unam.mx](mailto:amparo@dgdc.unam.mx)

16. La Dirección General de Divulgación de la Ciencia se reserva el derecho de rechazar solicitudes de grabación que no cumplan con los lineamientos anteriores.