

1.0 PROPÓSITO

Brindar al personal que labora en esta unidad un documento que les permita conocer sobre las actividades básicas del Museo de la Cultura Democrática y brindar una atención y servicio de calidad.

2.0 RESPONSABILIDADES

Director(a)/Subdirector(a) del Museo

- Promocionar ante la ciudadanía, estudiantes de centros educativos y universidades a nivel nacional, las visitas a las distintas salas del Museo de la Cultura Democrática.
- Programar actividades educativas para impulsar el mejor aprovechamiento del Museo.
- Velar por la elaboración de material informativo para hacer más comprensibles las exposiciones.
- Realizar los recorridos -guiados y autoguiados- a los visitantes del museo.
- Atender de manera presencial o virtual a los visitantes del museo.

3.0 INSTRUCCIONES

1. Instrucciones Generales

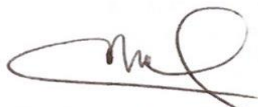


a. Horario de atención

El Museo de la Cultura Democrática atiende al público en un horario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Periódicamente el museo realiza estrenos digitales de sus documentales y minibiografías, vía ZOOM.

b. Las salas de exhibición que conforman el Museo son:

- **Auditorio:** con capacidad para 35 personas.
- **Pasillo o Galería Griega,** Se muestran las imágenes de los griegos que aportaron las primeras ideas de democracia, con una pantalla que completa esta información.
- **En la sala 1, se encuentra la exhibición "Derecho a la identidad",** donde se proporciona información de la labor de la Dirección de Registro Civil y la importancia de la participación ciudadana.

Elaboró:  Cecilia Marcela Rodríguez Subdirectora Museo de la Cultura Democrática	Revisó:  Cecilia Marcela Rodríguez Subdirectora Museo de la Cultura Democrática	Aprobó:  Guillermo Ledezma Bradley Director Museo de la Cultura Democrática
--	---	--

Instructivo

Para la atención en el Museo de la Cultura Democrática



Código:
IT01-MCD-PA-01

Revisión:
02

Fecha de Emisión:
Marzo 2021

Page: 2 of 5

- **En la sala 2, se encuentra la exhibición "Derecho a elegir y ser elegido"**, que brinda información sobre la Democracia Electoral a nivel nacional e internacional y resume la historia del derecho al sufragio.
- **En la sala 3, se encuentra la exhibición "Equidad de género"**, que trata acerca de la lucha de las mujeres por la equidad y sus derechos en todas partes del mundo y en particular por el derecho al sufragio.
- **En la sala 4, se encuentra la exhibición "Historia Constitucional Panameña"**, donde se muestran todas las constituciones que ha tenido Panamá desde la época colonial hasta nuestros días.
- **En la sala 5, se encuentra la exhibición "Democracia Electoral"**, que ofrece información sobre los tópicos relacionados con la democracia durante el período republicano.
- **En la sala 6, se encuentra la exhibición "Tareas pendientes"**, donde se explica que la democracia no es un producto terminado y que se puede perfeccionar con la participación de todos.

c. El Museo de la Cultura Democrática atiende al siguiente público:

- Estudiantes de nivel primario
- Estudiantes de pre-media y media
- Estudiantes universitarios
- Miembros de Organizaciones Políticas o Sociales
- Visitantes Especiales
- Público en General
- Embajadas

2. Instrucciones para las visitas programadas y/o solicitadas de manera presencial:

Los directores o encargados del Museo de la Cultura Democrática procederán a:

1. Realizar notas de invitación, tanto en la ciudad de Panamá como en el interior de la República, a las escuelas y universidades, en coordinación con el Instituto de Estudios Democráticos. Dichas notas se envían vía correo electrónico, por mensajería o a través las giras y misiones oficiales del Instituto de Estudios Democráticos.
2. Coordinar las fechas y horas para recibir las visitas, tanto en el Museo de la Cultura Democrática como en el Departamento de Documentación del Instituto de Estudios Democráticos.
3. Solicitar vía correo electrónico, cobertura periodística de la visita programada, tanto a la Dirección de Comunicación, quienes publican en Mantente al día y al Centro de Estudio y Monitoreo Digital, quienes lo suben a las redes sociales, con la finalidad de promover el Museo de la Cultura Democrática.

4. Solicitar a los visitantes (público en general, estudiantes, invitados) que al momento de ingresar al Museo de la Cultura Democrática deben registrar su ingreso ya sea en el Libro de Record de Visitantes o la Lista previa de Asistencia, a fin de tener evidencia de los visitantes y para estadísticas de visitas.
5. Guiar a los estudiantes o visitantes, los cuales serán recibidos en la Biblioteca por el personal del departamento de Documentación y la jefa del departamento, donde se les brindará una orientación de los servicios que ofrece el Tribunal Electoral, a través de la Biblioteca.
6. Coordinar con el Centro de Estudio y Monitoreo Digital la inducción sobre el Pacto Ético; se les repartirán brochures del Pacto Ético y les impartirán charla sobre las redes sociales.
7. Efectuar la visita al Museo de la Cultura Democrática, en sus diferentes salas.

Durante el recorrido de los visitantes se realizan los siguientes pasos por parte del personal encargado:

- Para niños menores de 11 años, presentar un video de formato infantil sobre la Democracia.
- Ofrecer un recorrido guiado por el personal encargado a través de las salas de exhibición, tomando en cuenta la edad de los niños.
- En el caso de las escuelas secundarias, mostrar el documental "Historia de la Democracia" y dependiendo del tiempo establecido para la visita al Museo de la Cultura Democrática por parte del centro educativo, se les proyectan otros documentales tales como Porras, Querido Jimmy, Clara, Esther Neira de Calvo, Ernestito, Justo Arosemena, Omar Torrijos, Arnulfo Arias, TE Contigo, Historia del Movimiento Feminista Panameño, etc.
- Para los estudiantes universitarios se prepara una lista de documentales que puedan ser de interés para sus carreras, y al llegar al museo el guía les ofrece las opciones, así pueden escoger uno (1) o más documentales.
- Efectuar la guía o visita a manera de diálogo, permitiendo la interacción con los estudiantes y atendiendo sus interrogantes.
- Durante los lapsos previos al proceso electoral, incorporar en el recorrido guiado por el área de exhibición, una práctica del "**Voto Electrónico**" para darles a conocer sobre la importancia del mismo.

Nota:

Esta actividad dependerá del tiempo de disponibilidad que tengan los estudiantes y suele ofrecerse a personas que ya cuentan con una cédula de identidad personal, aunque ocasionalmente se prepara una base de datos con anticipación, para que los menores de edad vivan la experiencia del voto electrónico.

Instructivo

Para la atención en el Museo de la Cultura Democrática



Código:
IT01-MCD-PA-01

Revisión:
02

Fecha de Emisión:
Marzo 2021

Page: 4 of 5

3. Instrucciones para presentaciones virtuales de documentales y minibiografías:

- Los directores del Museo de la Cultura Democrática se reúnen para levantar la programación anual de los documentales y minibiografías, que serán presentaciones o estrenos digitales, a través de la plataforma ZOOM.
- Escoger los posibles panelistas y expositores, según los personajes del documental y/o minibiografía.
- Contactarlos vía correo o celular, y se les sugiere un tema para desarrollar en la presentación.
- Si el expositor o panelista es de nacionalidad panameño, se intenta localizar a los familiares, para que participen y se interesen en difundir el evento.
- El director del Museo de la Cultura Democrática solicita a la Dirección de Comunicación que diseñe la invitación del evento, según lo programado.
- Programar en la APP de ZOOM, la fecha y hora del evento, a fin de obtener el código de invitación y contraseña del mismo.
- Efectuar una lista de invitados para proceder a remitir las invitaciones vía correo electrónico o por los medios de mensajería instantánea.
- Enviar por todos los medios sociales y de difusión del Tribunal Electoral, la invitación del evento.
- Los participantes, el moderador, los directores del museo, el representante del despacho superior y el o los técnicos del ZOOM, realizan pruebas virtuales con la plataforma.
- Realizar el evento el día programado; durante la difusión el moderador del Museo de la Cultura Democrática y su equipo técnico verificarán la lista de los participantes, coordinarán grabar el evento y mantendrán el orden y el respeto durante la sesión virtual.
- Al finalizar el evento, los técnicos envían un reporté al Director del Museo de la Cultura Democrática, de asistencia e incidencias ocurridas en el evento.
- El director envía el reporte y observaciones del evento a los magistrados, para controles institucionales, opiniones y sugerencias.

4.0 REFERENCIAS DOCUMENTALES

No Aplica

5.0 IMÁGENES/REGISTROS

Código	Nombre	Tiempo de almacenaje	Responsable de mantener
N/A	Libro Record de Visitantes	2 años	Director(a) de Museo
N/A	Listado de Asistencia	2 años	Director(a) de Museo

6.0 CONTROL / HISTORIAL DE CAMBIOS

Control / Historial de Cambios			
Revision	Autor	Fecha	Descripción del(los) Cambio(s)
00	Liz Rodríguez	Octubre 2018	Primera edición del documento
01	Cecilia Marcela Rodríguez	Noviembre 2019	Modificación al documento

Instructivo

Para la atención en el Museo de la Cultura Democrática



Código:
IT01-MCD-PA-01

Revisión:
02

Fecha de Emisión:
Marzo 2021

Page: 5 of 5

02	Cecilia Marcela Rodríguez	Marzo 2021	Modificación al documento, se cambiaron nombres de las Unidades del INED y CEMD, se incorporaron las actividades para las exhibiciones vía digital, se cambió de guía a Instructivo, se ampliaron las actividades de manera presencial en el museo.
----	---------------------------	------------	---

"CUALQUIER IMPRESIÓN NO ES VALIDA PARA EL SGC"