

NORMAS PARA ACTIVIDADES VIRTUALES SCOUTS



SCOUTS[®]
Perú

Normas para Actividades Virtuales Scouts

Mayo 2020

Asociación de Scouts del Perú

Av. Arequipa 5140, Miraflores, 15074

Tel.: + 51 1 4452431

gestion@scout.org.pe

asesoria.juridica@scout.org.pe

La reproducción está autorizada.

Se debe dar crédito por la fuente.

***El presente documento fue aprobado
a través de la Resolución de Jefatura
Scout Nacional N° 075-2020; con
fecha: 08 de mayo de 2020***

Aportes: Daniel Ignacio Dionicio Pino, Deizy Símbala Ríos, Jorge Eddy Zelada Zúñiga

Agradecimientos: Patricia Ramírez Carrillo, Jorge Salas Cuzquen

APROBACIONES

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Autor	Willian Custodio Ríos	Coordinador Nacional de Operaciones	9 de abril 2020
	Verónica Noemi Perea Málaga	Coordinadora Nacional de Asesoría Jurídica	9 de abril 2020
Revisor	Jorge Eddy Zelada Zuñiga	Director Nacional de Gestión Institucional	29 de abril 2020
	Carmen Chonlón Barrios	Directora Nacional de Programa de Jóvenes	29 de abril 2020
	Cecilia Seminario Zúñiga	Jefe Scout Nacional	6 de mayo 2020
Aprobador	Cecilia Seminario Zúñiga	Jefe Scout Nacional	8 de mayo 2020

REFERENCIAS

Revisión	Descripción del Documento
2016	Reglamento Asociación de Scouts del Perú
2007	Estatuto Asociación de Scouts del Perú
---	Política para la Protección de Niños, Niñas, Adolescentes/Jóvenes Miembros Juveniles de la Asociación de Scouts del Perú
2017	Política de Adultos en el Movimiento Scout – Scouts del Perú
2017	A Salvo del Peligro - Política Mundial
2019	Normas para Actividades Scouts

REGISTRO DE REVISIONES

Revisión	Descripción	Fecha
A	Para revisión	9 de abril 2020
B	Para revisión	28 de abril 2020
0	Para aprobación	07 de mayo 2020

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	6
CAPÍTULO 1: CONSIDERACIONES GENERALES	7
DE LAS ACTIVIDADES VIRTUALES	7
DE LAS RESPONSABILIDADES	8
CAPÍTULO 2: REQUISITOS Y PROCESO DE AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES VIRTUALES SCOUTS	11
CAPÍTULO 3: REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES VIRTUALES	15
CAPÍTULO 4: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	19
TABLA DE ANEXOS	20
ANEXO 1: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES VIRTUALES.....	21
ANEXO 2: AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD VIRTUAL	22
ANEXO 3: LISTA DE PARTICIPANTES	23
ANEXO 4: PERMISO DE PARTICIPACIÓN PARA MIEMBROS JUVENILES MENORES DE EDAD.....	24
ANEXO 5: DECLARACIÓN JURADA DE PARTICIPACIÓN PARA MIEMBROS JUVENILES MAYORES DE EDAD	26
ANEXO 6: DOCUMENTO DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDAD VIRTUAL	28
ANEXO 7: INFORME DE INCIDENCIAS	31
ANEXO 8 INFORME FINAL DE ACTIVIDAD VIRTUAL	32
ANEXO 9: INFORME FINAL ECONÓMICO.....	34
ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACTIVIDADES VIRTUALES.	35
ANEXO 11: FICHA DE DISPONIBILIDAD DE HERRAMIENTAS VIRTUALES.....	36

INTRODUCCIÓN

El Movimiento Scout es un movimiento educativo no formal por excelencia y ha logrado conectar con los niños y jóvenes de todo el mundo. Ofrece la oportunidad de interactuar como individuos y desarrollar habilidades sociales como ciudadanos globales, integrando y cultivando valores.

La política mundial *Safe From Harm* tiene como objetivo promover el bienestar, el desarrollo saludable y la seguridad de los niños y jóvenes proporcionándoles un ambiente seguro durante todo su tiempo en el Movimiento Scout.

Un entorno seguro es aquel que promueve y apoya el bienestar de los niños, jóvenes y adultos, al mismo tiempo que trabaja para abordar y prevenir prácticas nocivas. En este sentido, y debido a que las actividades se pueden realizar en espacios virtuales; todos los adultos deben promover la seguridad en línea de los jóvenes, garantizando que los entornos virtuales bajo su control sean entornos seguros (por ejemplo, sitios Web, plataformas de redes sociales, etc.) y los espacios de interacción entre jóvenes o entre adultos y jóvenes, se mantengan a salvo de situaciones que pongan en riesgo el bienestar emocional, mental o incluso físico de los miembros juveniles y adultos voluntarios (bullying, acoso, maltrato, etc.).

La Asociación Scouts del Perú reconociendo esta característica innata del movimiento, posee un compromiso permanente en crear y mantener entornos seguros para que el desarrollo de todos los niños y jóvenes sea logrado con éxito.

Por ello, la Asociación de Scouts del Perú asume con responsabilidad enérgica y compartida, el desarrollo de una norma cuyo objetivo principal es proteger a los niños, jóvenes y adultos en un entorno virtual, sabiendo que en la actualidad es un canal utilizado cada vez con más frecuencia, abriendo fronteras, pero a su vez exponiendo a todos a posibles riesgos potenciales.

La Asociación de Scouts del Perú busca que con esta normativa se generen cambios positivos en el territorio nacional, conectando a más scouts y proporcionando a todos los niños, jóvenes y adultos un ambiente seguro en el cual puedan desarrollar todo su potencial y continuar construyendo un mundo mejor.

CAPÍTULO 1: CONSIDERACIONES GENERALES

- Artículo 1. La Asociación de Scouts del Perú solo autorizará la realización de actividades virtuales a aquellas que están enmarcadas dentro de la política A Salvo del Peligro, deslindando toda responsabilidad civil y penal respecto de los miembros que transgredan esta norma, sin perjuicio de las sanciones internas que correspondan.
- Artículo 2. Todos los niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes que participen de las actividades virtuales deberán estar debidamente registrados en la Asociación de Scouts del Perú en el periodo vigente. En cada actividad, el control del registro correspondiente deberá ser realizado por el nivel de autoridad responsable de la autorización, descrito en el artículo 15 de este documento.
- Artículo 3. Para efectos de esta norma se considera actividad virtual a toda interacción realizada utilizando cualquier medio virtual, tales como: redes sociales, correo electrónico, juegos en línea, plataformas de comunicación, mensajes de texto o cualquier otro similar. No están incluidas en los alcances de esta norma las reuniones regulares de cada unidad, siempre que se realicen en el horario habitual reportado a la autoridad correspondiente.
- Artículo 4. Se denomina RIESGO a la posibilidad que se produzca un problema o perjuicio con posible daño, a los participantes (niños, jóvenes o adultos), así como también a las actividades virtuales organizadas, generando que no se logren los objetivos y metas de la actividad.

DE LAS ACTIVIDADES VIRTUALES

- Artículo 5. Se denomina actividad a todas las acciones organizadas que responden a una necesidad educativa de la Unidad o Grupo Scout, dentro de estas se consideran las actividades virtuales.
- Artículo 6. Se denomina **REUNIÓN VIRTUAL DE COORDINACIÓN**, a toda actividad en donde participan miembros juveniles y adultos voluntarios, realizado por medios electrónicos (que permitan dejar constancia de lo expresado) y que sirve para coordinar diferentes acciones necesarias previas a la actividad.
- a. En caso de que la reunión de coordinación sea con miembros menores de edad:
- Debe ser de conocimiento y con la supervisión del adulto responsable de la unidad.
 - Se debe comunicar al Jefe de Grupo: fecha, hora, lista de participantes (nombres y apellidos completos y número de DNI), agenda o motivo de la reunión y plataforma de conexión.
 - El enlace de acceso debe estar disponible para cualquier padre de familia de los juveniles participantes de la reunión, así como al Jefe de Grupo. Adicionalmente, en el caso de los miembros de la Rama Lobato la supervisión de un padre o tutor es obligatoria. Cabe señalar, que la función del padre de familia o tutor es únicamente observar más no intervenir en el desarrollo del programa.
 - Para poder participar, cada juvenil deberá contar con la autorización de por lo menos uno de sus padres o tutores por escrito o vía email. (anexo 4).
- b. En caso de que la reunión de coordinación sea con miembros juveniles mayores de edad:
- Debe contar con la participación del adulto responsable de la unidad.

- Se debe comunicar al Jefe de Grupo: fecha, hora, lista de participantes (nombres y apellidos completo y número de DNI), agenda o motivo de la reunión y plataforma de conexión.
- El enlace de acceso debe estar disponible para el adulto acompañante de la unidad, y el Jefe de Grupo.

Artículo 7. Todas las actividades virtuales que se realicen dentro del marco de la Propuesta Educativa Scout deben estar a cargo o supervisadas, según corresponda, por un miembro activo (adulto voluntario) de la Asociación de Scouts del Perú, registrado en el periodo vigente, quien deberá velar por el cumplimiento de las siguientes pautas:

- a. Valor educativo de la actividad a realizarse.
- b. Factibilidad de poder ser realizada.
- c. Protocolo de riesgos virtuales. (ver anexo 10).

Artículo 8. En cada actividad que se realice:

- a. Para efectos de esta norma un (1) adulto voluntario debe ser de la unidad, y el segundo adulto voluntario puede ser cualquier adulto (activo o colaborador) del grupo. Es preciso indicar que, según reglamento, la cantidad mínima de adultos voluntarios (de ambos sexos en caso de que la actividad sea mixta) deben ser dos (2) por cada unidad.
- b. Todo adulto voluntario debe tener aprobado y del periodo vigente el Curso A Salvo del Peligro (*Safe From Harm*) de la Organización Mundial del Movimiento Scout (WOSM).
- c. Todo adulto voluntario debe tener aprobado y del periodo vigente el Curso *Safe From Harm Online - Stop Cyberbullying* de la Organización Mundial del Movimiento Scout (WOSM) o el Módulo Virtual A Salvo del Peligro en Internet – Detengamos el *Cyberbullying* de la Asociación de Scouts del Perú.
- d. La plataforma a ser utilizada en las actividades virtuales debe contar con la opción de grabación, en caso esta no cuente con dicha opción, la actividad deberá ser grabada mediante una aplicación o un dispositivo externo.

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 9. Para efectos de esta norma se determinan dos (2) niveles de clasificación para los adultos según la formación que corresponden a las responsabilidades a asumir y las características de dicha actividad.

Artículo 10. Se denomina **MODERADOR VIRTUAL** al miembro activo registrado en el periodo vigente, responsable de la actividad virtual que contribuya al cumplimiento de la propuesta educativa de un Grupo/Unidad Scout. Para poder ser Moderador Virtual de un evento se deberá elegir según las características de la tabla 1.1 y cumplir lo estipulado en la tabla 1.2.

Tabla 1.1: Nivel de Moderador Virtual según características de Actividad Virtual

Unidades que participan		Moderador Virtual	Responsable de unidad
1	2 a más		
X		Nivel 1	----
	X	Nivel 2	Nivel 1

Tabla 1.2: Clasificación del Adulto según su nivel de Formación

Nivel	CI	CE	CSFH	MVSFHO
Nivel 1	X		X	X
Nivel 2	X	X	X	X

CI Curso Inicial
 CE Curso Elemental en Programa de Jóvenes (De la Rama en la que será la actividad)
 CSFH Curso "A Salvo del Peligro" (Safe From Harm)
 MVSFHO Módulo Virtual "A Salvo del Peligro En Internet" (*Safe From Harm Online*)

En el caso del Curso A Salvo del Peligro y el Módulo Virtual A salvo del Peligro en Internet, deberán tener una antigüedad no mayor a un (1) año de la fecha del inicio de la actividad.

- Artículo 11. Se denomina **ADULTO ACOMPAÑANTE** al miembro activo registrado en el periodo vigente, quien contribuirá en el desarrollo de la actividad y colaborará con el Moderador Virtual. En caso de actividades virtuales de varias unidades, en adición al Moderador Virtual debe haber un responsable por cada una de las ramas participantes - **RESPONSABLE DE RAMA** - quien deberá cumplir con los requisitos según lo indicado en la tabla 1.1 y cumplir lo estipulado en la tabla 1.2.
- Artículo 12. Es posible tener el apoyo de padres de familia y/u otros adultos colaboradores (monitores, expertos, etc.) para poder apoyar el desarrollo de las actividades virtuales. Su denominación será **ADULTO COLABORADOR**.
- Artículo 13. En cualquier caso, el Moderador Virtual, Responsable de Rama, Adulto Acompañante y Adulto Colaborador deberán cumplir con:
- Asegurar la protección y seguridad de los miembros juveniles participantes.
 - Verificar que cada miembro activo participante esté registrado en el periodo vigente en la Asociación de Scouts del Perú, y que además haya aprobado el curso "A Salvo del Peligro" y el Taller "A Salvo del Peligro En Línea"
 - El Moderador Virtual será responsable de comunicar a los Adultos Colaboradores las Reglas de Convivencia establecidas por el organizador de la actividad virtual.
 - Asegurar la correcta aplicación del Programa de Jóvenes, elaborando una planificación de actividades virtuales grupales y de unidad.
 - Prever que las acciones de la actividad virtual no interrumpan y respeten los tiempos de alimentación, estudio y trabajo de todos los participantes.
 - Previa al desarrollo de la actividad, el Responsable de Rama deberá de completar la ficha de disponibilidad de herramientas virtuales (anexo 11) para conocer la

disponibilidad de equipos informáticos y de comunicación, así como la calidad de la conexión a Internet.

- g. Para toda actividad el Moderador Virtual deberá cumplir con el “Protocolo de Riesgos Virtuales” (anexo 10).
- h. El Moderador Virtual deberá recabar de los padres de familia o tutores la autorización o permiso debidamente firmado para la participación de los miembros juveniles menores de edad en las actividades virtuales. El permiso se podrá presentar de manera digital (escaneado y/o fotografía) (ver anexo 4).
- i. En caso de los miembros juveniles mayores de edad, el Moderador Virtual, deberá presentar debidamente firmada la Declaración Jurada de participación en las actividades virtuales. La declaración jurada se podrá presentar de manera digital (escaneado y/o fotografía) (ver anexo 5).

CAPÍTULO 2: REQUISITOS Y PROCESO DE AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES VIRTUALES SCOUTS

Artículo 14. Las actividades virtuales scout son autorizadas por:

- a. Actividad virtual de Unidad por el Jefe de Grupo.
- b. Actividad virtual de Grupal por el Comisionado Local.
- c. Actividad virtual Local por el Comisionado Regional. En las jurisdicciones donde no exista el Comisionado Regional será el Jefe Scout Nacional, con el visto bueno del Director Nacional de Programa de Jóvenes y el Director Nacional de Gestión Institucional.
- d. Actividad virtual Regional por el Jefe Scout Nacional, con el visto bueno del Director Nacional de Programa de Jóvenes y el Director Nacional de Gestión Institucional.
- e. Actividades virtuales conjuntas:
 - Grupos/unidades de la misma localidad, por Comisionado Local.
 - Grupos/unidades de la misma región, por Comisionado Regional. Con aviso al o los Comisionados Locales.
 - Grupos/unidades de diferentes regiones, Por el Jefe Scout Nacional, con el visto bueno del Director Nacional de Programa de Jóvenes y el Director Nacional de Gestión Institucional; con aviso a los Comisionados Regionales y/o Locales de los grupos/unidades involucradas.

Artículo 15. Los plazos para la solicitud y otorgamiento de autorización serán contabilizados como días calendario, los mismos que serán contados a partir del día siguiente de haber enviada la documentación.

Artículo 16. Para la autorización para organizar una actividad virtual se deberá cumplir lo siguiente:

- a. En el caso de que sea una sola unidad o grupo: deberán cumplir con los documentos y plazos indicados en la tabla 1.3.

Tabla 1.3: Plazo de entrega de documentación para actividades virtuales de unidad o grupal

Duración de la Actividad	Documentos	# días de plazo
Hasta 3 días	Solicitud de autorización para la organización de actividades virtuales	8 días antes
	Documento de programación de actividades virtuales	
	Lista de participantes	
	Informe final económico (si la actividad tuviera un costo)	5 días después
	Informe de incidencias (si lo hubieran)	
	Informe final de actividad virtual	
Hasta 7 días	Solicitud de autorización para la organización de actividades virtuales	10 días antes

Duración de la Actividad	Documentos	# días de plazo
	Documento de programación de actividades virtuales	10 días después
	Lista de participantes	
	Informe final económico (si la actividad tuviera un costo)	
	Informe de incidencias (si lo hubieran)	
	Informe final de actividad virtual	
Más 7 de días	Solicitud de autorización para la organización de actividades virtuales	15 días antes
	Documento de programación de actividades virtuales	
	Lista de participantes	
	Informe final económico (si la actividad tuviera un costo)	10 días después
	Informe de incidencias (si lo hubieran)	
	Informe final de actividad virtual	

- b. En el caso de que sean actividades conjuntas, locales o regionales: deberán cumplir lo estipulado en la tabla 1.4.

Tabla 1.4: Plazo de entrega de documentación para actividades virtuales conjuntas, Locales y Regionales

Duración de la Actividad	Documentos	# días de plazo
Hasta 3 días	Solicitud de autorización para la organización de actividades virtuales	10 días antes
	Documento de programación de actividades virtuales	
	Lista de participantes	
	Informe final económico (si la actividad tuviera un costo)	5 días después
	Informe de incidencias (si lo hubieran)	
	Informe final de actividad virtual	
Hasta 7 días	Solicitud de autorización para la organización de actividades virtuales	14 días antes
	Documento de programación de actividades virtuales	
	Lista de participantes	
	Informe final económico (si la actividad tuviera un costo)	10 días después
	Informe de incidencias (si lo hubieran)	
	Informe final de actividad virtual	

Duración de la Actividad	Documentos	# días de plazo
Más 7 de días	Solicitud de autorización para la organización de actividades virtuales	15 días antes
	Documento de programación de actividades virtuales	
	Lista de participantes	
	Informe final económico (si la actividad tuviera un costo)	10 días después
	Informe de incidencias (si lo hubieran)	
	Informe final de actividad virtual	

Artículo 17. Revisada la documentación presentada y verificado el cumplimiento de todos los requisitos, las autoridades correspondientes darán respuesta a lo solicitado en los plazos indicados en la tabla 1.5.

Tabla 1.5: Plazo de respuesta de las autoridades

	Duración Actividad Virtual	Comisionado Scout Local	Comisionado Scout Regional	Jefe Scout Nacional
Actividad Virtual Grupal	Hasta 3 días	2 días	----	----
	Más de 3 días	3 días	----	----
Actividad Virtual Local	Hasta 3 días	----	2 días	----
	Más de 3 días	----	3 días	----
Actividad Virtual Regional	Hasta 3 días	----	----	2 días
	Más de 3 días	----	----	3 días
Actividad Virtual Inter Local / Regional	Hasta 3 días	----	----	3 días
	Más de 3 días	----	----	4 días

Artículo 18. Si la autorización es negada, la autoridad deberá emitir un informe indicando los motivos por los cuales no autoriza la realización de la actividad. De ser oportuno podrá formular recomendaciones e indicar el plazo para la subsanación. El solicitante podrá apelar a la autoridad inmediata superior que resolverá de manera definitiva.

Artículo 19. En caso de que una instancia no conteste o no responda en el plazo señalado, el solicitante podrá acudir a la instancia inmediata superior que corresponda considerándose esta como primera instancia. En el supuesto que llegara hasta el nivel nacional, esta sería la última instancia autorizar la actividad virtual.

La autoridad que no conteste o no responda en el plazo indicado un pedido de autorización de actividad virtual, será pasible de sanción acorde con lo dispuesto en el Reglamento de la Asociación de Scouts del Perú. En este caso, los plazos de respuesta de cada una las autoridades se indican en la tabla 1.6.

Tabla 1.6: Plazo de respuesta de la autoridad inmediata superior

	Duración Actividad	Comisionado Scout Regional	Jefe Scout Nacional
Actividad Grupal	Hasta 3 días	2 días	3 días
	Más de 3 días	3 días	3 días
Actividad Local	Hasta 3 días	----	2 días
	Más de 3 días	----	3 días

Artículo 20. Una vez que la actividad virtual obtenga la autorización correspondiente, el organizador podrá publicarla por los canales que consideren adecuados siempre que se respete la Política de *Safe From Harm* o A Salvo Del Peligro. Toda actividad virtual deberá ser publicitada con posterioridad a la autorización correspondiente. En caso de que una Unidad, Grupo, Localidad o Región publique, invite o realice una actividad virtual sin haber sido previamente autorizada, los adultos responsables de la misma serán objeto de sanción acorde con lo dispuesto en el Reglamento de la Asociación de Scouts del Perú.

Artículo 21. En el caso de que una actividad virtual internacional sea organizada por un Grupo Scout de la Asociación de Scouts del Perú, este deberá presentar la siguiente documentación 15 días previos a la realización de la actividad virtual:

1. Solicitud de autorización para la organización de actividades virtuales.
2. Documento de programación de actividades virtuales.
3. Programa de la actividad virtual elaborado por el grupo organizador.
4. Permiso de participación para miembros juveniles menores de edad
5. Lista de participantes.

CAPÍTULO 3: REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES VIRTUALES

- Artículo 22. Este capítulo está referido a los requisitos y plazos que deben cumplir los Grupos Scouts que deseen participar en una actividad virtual organizada por otro Grupo Scout que sea de la misma Localidad o Región o de otra diferente. Así como indicar los plazos de aprobación de las instancias correspondientes.
- Artículo 23. La instancia que autoriza la participación en una actividad virtual scout debe supervisar el cumplimiento de lo solicitado según la documentación presentada, a fin de determinar responsabilidades en caso de cualquier incidente.
- Artículo 24. Los plazos para la solicitud y otorgamiento de autorización serán contabilizados como días calendario, los mismos que serán contados a partir del día siguiente de haber enviada la documentación.
- Artículo 25. Para la aprobación de participación en una actividad virtual se deberá cumplir lo siguiente:
- En el caso de que sea una sola unidad o grupo: deberán cumplir con los documentos y plazos indicados en la tabla 1.7.

Tabla 1.7: Plazo de entrega de documentación para la participación en actividades virtuales de la misma localidad

Duración de la Actividad	Documentos	# días de plazo
Hasta 3 días	Publicidad del evento a participar o carta de invitación	8 días antes
	Constancia que acredite que la actividad virtual cuente con la aprobación correspondiente.	
	Permiso de participación para miembros juveniles menores de edad	
	Lista de participantes	
	Informe final económico (si la actividad tuviera un costo)	5 días después
	Informe de incidencias (si lo hubieran)	
	Informe final de actividad virtual	
Hasta 7 días	Publicidad del evento a participar o carta de invitación	10 días antes
	Constancia que acredite que la actividad virtual cuente con la aprobación correspondiente.	
	Permiso de participación para miembros juveniles menores de edad	
	Lista de participantes	
	Informe final económico (si la actividad tuviera un costo)	10 días después
	Informe de incidencias (si lo hubieran)	
	Informe final de actividad virtual	

Duración de la Actividad	Documentos	# días de plazo
Más 7 de días	Publicidad del evento a participar o carta de invitación	15 días antes
	Constancia que acredite que la actividad virtual cuente con la aprobación correspondiente.	
	Permiso de participación para miembros juveniles menores de edad	
	Lista de participantes	
	Informe final económico (si la actividad tuviera un costo)	10 días después
	Informe de incidencias (si lo hubieran)	
	Informe final de actividad virtual	

b. En el caso de que sean actividades conjuntas, locales o regionales: deberán cumplir lo estipulado en la tabla 1.8.

Tabla 1.8: Plazo de entrega de documentación para aprobación de participación actividades virtuales de otra Localidad o Región.

Duración de la Actividad	Documentos	# días de plazo
Hasta 3 días	Publicidad del evento a participar o carta de invitación	8 días antes
	Constancia que acredite que la actividad virtual cuente con la aprobación correspondiente.	
	Permiso de participación para miembros juveniles menores de edad o Declaración Jurada de participación para miembros juveniles mayores de edad	
	Lista de participantes	
	Informe final económico (si la actividad tuviera un costo)	5 días después
	Informe de incidencias (si lo hubiera)	
	Informe final de actividad virtual	
Hasta 7 días	Publicidad del evento a participar o carta de invitación	10 días antes
	Constancia que acredite que la actividad virtual cuente con la aprobación correspondiente.	
	Permiso de participación para miembros juveniles menores de edad o Declaración Jurada de participación para miembros juveniles mayores de edad	
	Lista de participantes	
	Informe final económico (si la actividad tuviera un costo)	10 días después
	Informe de incidencias (si lo hubieran)	
	Informe final de actividad virtual	

Duración de la Actividad	Documentos	# días de plazo
Más 7 de días	Publicidad del evento a participar o carta de invitación	15 días antes
	Constancia que acredite que la actividad virtual cuenta con la aprobación correspondiente.	
	Permiso de participación para miembros juveniles menores de edad o Declaración Jurada de participación para miembros juveniles mayores de edad	
	Lista de participantes	
	Informe final económico (si la actividad tuviera un costo)	10 días después
	Informe de incidencias (si lo hubiera)	
	Informe final de actividad virtual	

Artículo 26. Revisada la documentación presentada y verificado el cumplimiento de todos los requisitos, las autoridades correspondientes darán respuesta a lo solicitado en los plazos indicados en la tabla 1.9.

Tabla 1.9: Plazo de respuesta de las autoridades

	Duración Actividad Virtual	Comisionado Scout Local	Comisionado Scout Regional	Jefe Scout Nacional
Actividad Virtual de la misma Localidad	Hasta 3 días	2 días	----	----
	Más de 3 días	3 días	----	----
Actividad Virtual de otra Localidad	Hasta 3 días	----	2 días	----
	Más de 3 días	----	3 días	----
Actividad Virtual de otra Región	Hasta 3 días	----	----	3 días
	Más de 3 días	----	----	4 días

Artículo 27. Si la autorización es negada, la autoridad deberá emitir un informe indicando los motivos por las cuales no autoriza la aprobación de participación a la actividad. De ser oportuno podrá formular recomendaciones e indicar el plazo para la subsanación. El solicitante podrá apelar a la autoridad inmediata superior que resolverá de manera definitiva.

Artículo 28. En caso de que una instancia no conteste o no responda en el plazo señalado, el solicitante podrá acudir a la instancia inmediata superior que corresponda considerándose esta como primera instancia. En el supuesto que llegara hasta el nivel nacional, esta sería la última instancia en autorizar la participación a la actividad virtual.

La autoridad que no conteste o no responda en el plazo indicado un pedido de autorización de participación a la actividad virtual, será pasible de sanción acorde con lo dispuesto en el Reglamento de la Asociación de Scouts del Perú. En este caso, los plazos de respuesta de cada una las autoridades se indican en la tabla 1.10.

Tabla 1.10: Plazo de respuesta de la autoridad inmediata superior

	Duración Actividad Virtual	Comisionado Scout Regional	Jefe Scout Nacional
Actividad Virtual de otra Localidad	Hasta 3 días	2 días	3 días
	Más de 3 días	3 días	3 días
Actividad Virtual de otra Región	Hasta 3 días	----	2 días
	Más de 3 días	----	3 días

Artículo 29. Una vez que la actividad virtual obtenga la autorización correspondiente, la unidad o Grupo Scout podrá participar de la actividad virtual. Siempre respetando la Política de Safe From Harm o A Salvo Del Peligro.

Artículo 30. En caso de que una Unidad o Grupo Scout participe en una actividad virtual sin haber sido previamente aprobada su participación, los adultos responsables de la unidad o Grupo Scout serán objeto de sanción acorde con lo dispuesto en el Reglamento de la Asociación de Scouts del Perú.

Artículo 31. Para la participación en actividades virtuales organizadas por el Nivel Nacional o Regional (donde solo participen miembros de la misma región), solo se requiere una comunicación vía correo electrónico de la participación de la Unidad o Grupo Scout al Comisionado Local, como mínimo 3 días previos al inicio de la actividad, deberá presentar lo siguiente:

1. Constancia que acredite que la actividad virtual cuente con la aprobación correspondiente.
2. Programa de la actividad virtual elaborado por el grupo organizador.
3. Permiso de participación para miembros juveniles menores de edad
4. Lista de participantes.

Artículo 32. Sobre las actividades virtuales internacionales. La oficina scout nacional que organiza la actividad deberá enviar una invitación formal al Comisionado Internacional de nuestra Asociación de Scouts del Perú quien presentará la actividad para aprobación del Jefe Scout Nacional. El Grupo Scout perteneciente a la Asociación de Scouts del Perú deberá cumplir con entregar la documentación estipulada en el artículo 25 inciso b.

CAPÍTULO 4: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Artículo 33. La instancia que autoriza una actividad virtual scout debe supervisar el cumplimiento de lo solicitado según la documentación presentada, a fin de determinar responsabilidades en caso de cualquier incidente.
- Artículo 34. Es potestad de la autoridad que otorga el permiso, solicitar adicionalmente al organizador o quien solicite la autorización; los certificados de seguridad, protocolos o documentos que sustenten la seguridad de la plataforma virtual a usar en la actividad a desarrollar.
- Artículo 35. En caso algún miembro de la Asociación de Scouts del Perú incurra en alguna falta o delito se iniciará procedimiento sancionador de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de la Asociación de Scouts del Perú.
- Artículo 36. La autoridad que aprueba la actividad podrá solicitar el apoyo del Subcomisionado de Programas Local, Regional o de la Dirección Nacional de Programa de Jóvenes, según corresponda, para la revisión del impacto educativo de la actividad. Estas instancias formularán las recomendaciones necesarias para asegurar la calidad educativa de la experiencia.
- Artículo 37. Las situaciones que no estén contempladas en esta normativa quedarán bajo criterio y decisión del Jefe Scout Nacional con el apoyo de la Dirección Nacional de Gestión Institucional dentro del margen de lo establecido por las normas legales vigentes además del estatuto y reglamento de nuestra institución.

TABLA DE ANEXOS

Anexo	Descripción
ANEXO 1:	Solicitud de autorización para la organización de actividades virtuales
ANEXO 2:	Autorización para realización de una actividad virtual
ANEXO 3:	Lista de participantes
ANEXO 4:	Permiso de participación para miembros juveniles menores de edad
ANEXO 5:	Declaración Jurada de participación para miembros juveniles mayores de edad
ANEXO 6:	Documento de programación de actividad virtual
ANEXO 7:	Informe de incidencias
ANEXO 8:	Informe final de actividad virtual
ANEXO 9:	Informe final económico
ANEXO 10:	Protocolo de riesgos virtuales.
ANEXO 11:	Ficha de disponibilidad de herramientas virtuales

ANEXO 1: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES VIRTUALES

_____, ____ de _____ del _____

Sr. (a)(ta) _____.
Comisionado Scout Local/Regional
Presente. -

Me es grato dirigirme a usted para solicitar autorización para la actividad virtual descrita a continuación:

Nombre de la Actividad:	
Tipo de Actividad:	
Rama(s) que participa(n):	
Plataforma virtual a utilizar:	
Fecha(s) de la Actividad:	
Moderador Virtual:	
Costo de la Actividad: (Total) (si aplica)	

Asimismo, nos comprometemos a cumplir con los requisitos, documentación y plazos que indica el documento de Normas para Actividades Virtuales Scouts de la Asociación de Scouts del Perú.

Sin otro particular nos despedimos agradeciendo su apoyo.

Firma

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

Cargo: _____

Localidad/Región: _____

ANEXO 2: AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD VIRTUAL

_____, _____ de _____ del _____

Por medio del presente documento, yo: _____, identificado con DNI: _____, miembro activo de la Asociación de Scouts del Perú en el periodo vigente y responsable territorial con el cargo de:

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Comisionado Scout Local |
| <input type="checkbox"/> | Comisionado Scout Regional |
| <input type="checkbox"/> | Jefe Scout Nacional |

Autorizo la realización de la ACTIVIDAD VIRTUAL, que se describe a continuación:

Autorización N°:	
Nombre de la Actividad Virtual:	
Rama(s) que participa(n):	
Plataforma virtual a utilizar:	
Fecha(s) de la Actividad Virtual:	
Moderador Virtual:	

La actividad descrita a continuación cumple con los requisitos tanto a nivel de Recursos Adultos, así como las Normas para Actividades Virtuales Scouts de la Asociación de Scouts del Perú, y está sujeta a todos los controles que la misma exige.

Firma

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

Cargo Institucional: _____

Localidad/Región: _____

ANEXO 3: LISTA DE PARTICIPANTES

 Actividad Virtual:

 Fecha:

MIEMBROS JUVENILES						
#	Nombres	Apellidos	DNI	Edad	Rama	Registro
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

ADULTOS ACOMPAÑANTES					
#	Nombres	Apellidos	DNI	Edad	Cargo
1					
2					
3					
4					
5					
6					

ADULTOS COLABORADORES					
#	Nombres	Apellidos	DNI	Edad	Relación
1					
2					
3					
4					

ANEXO 4: PERMISO DE PARTICIPACIÓN PARA MIEMBROS JUVENILES MENORES DE EDAD

Participación Actividades Virtuales Miembros Juveniles Menores de Edad

Yo: _____
 identificado con DNI: _____, () Padre / () Madre / ()
 Apoderado del niño / niña / joven:
 _____ identificado con DNI:
 _____ por medio de la presente, autorizo la participación de mi
 menor hijo(a) en la Actividad organizada por : _____, que
 tiene las siguientes características:

Nombre de la Actividad Virtual	
Plataforma virtual a utilizar:	
Equipos a usar:	
Materiales a usar:	
Fecha(s) de la Actividad Virtual:	
Moderador Virtual:	
Adulto (s) Acompañante: (si lo hubiera)	
Responsable de Rama:	
Adulto Colaborador: (si lo hubiera)	
Unidad:	

Asimismo, declaro:

1. Que acepto la normativa y condiciones de la actividad virtual, reconociendo expresamente que mi menor hijo(a) cuenta con los implementos adecuados para el desarrollo de las diferentes acciones de la actividad virtual.
2. Que conozco y acepto íntegramente la Metodología Scout para el desarrollo de las actividades virtuales donde participará mi menor hijo (a).
3. La actividad virtual está dirigida específicamente para los juveniles y se están cumpliendo con las normativas de la Asociación de Scouts del Perú para la realización de actividades virtuales y la política mundial A Salvo del Peligro online que busca proteger a todos los miembros del Cyberbullying y crear espacios seguros tanto para los juveniles como para los adultos voluntarios.
4. Sin perjuicio de lo antes indicado, se les brindará a los padres de familia el enlace (link) de acceso respectivo para que, si lo desean, puedan ingresar a la reunión virtual en caso quieran estar atentos al contenido de la misma y asegurarse que sus hijos estén seguros en la actividad en mención.

5. En ese caso, el padre o madre de familia que ingrese a la reunión virtual deberá permanecer en silencio. Cualquier inquietud deberá ser canalizada directamente a los adultos voluntarios responsables de la unidad.
6. Autorizo al Grupo Scout _____ y la Asociación de Scouts del Perú para usar cualquier fotografía, filmación, grabación o cualquier otra forma de archivo de mi participación o la de mi menor hijo(a), en este evento, para difundir actividades scouts con fines institucionales, sin derecho a contraprestación económica.

_____, _____ de _____ de _____

Firma

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

ANEXO 5: DECLARACIÓN JURADA DE PARTICIPACIÓN PARA MIEMBROS JUVENILES MAYORES DE EDAD

Participación en Actividades Virtuales - Miembro Juvenil Mayor de Edad

Yo [REDACTED] identificado con DNI: [REDACTED], por medio del presente documento, declaro bajo mi responsabilidad participar de la Actividad Virtual organizada por el Grupo Scout : [REDACTED], la cual tiene las siguientes características:

Nombre de la Actividad:	
Plataforma virtual a utilizar:	
Equipos a usar:	
Materiales a usar:	
Fecha(s) de la Actividad:	
Moderador Virtual:	
Adulto (s) Acompañante: (si lo hubiera)	
Responsable de Rama:	
Adulto Colaborador: (si lo hubiera)	
Unidad:	

Asimismo, declaro:

1. Que conozco y acepto íntegramente la Metodología Scout para el desarrollo de las actividades virtuales donde participaré.
2. Que acepto la normativa y condiciones de la actividad virtual, reconociendo expresamente que cuento con los implementos adecuados para el desarrollo de las diferentes acciones de la actividad virtual.
3. La actividad virtual está dirigida específicamente para los juveniles y se están cumpliendo con las normativas de la Asociación de Scouts del Perú para la realización de actividades virtuales y la política mundial A Salvo del Peligro online que busca proteger a todos los miembros del Cyberbullying y crear espacios seguros tanto para los juveniles como para los adultos voluntarios.
4. Autorizo al Grupo Scout [REDACTED] y la Asociación de Scouts del Perú para usar cualquier fotografía, filmación, grabación o cualquier otra forma de archivo de mi participación, en este

evento, para difundir actividades scouts con fines institucionales, sin derecho a contraprestación económica.

_____, _____ de _____ de _____

Firma

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

ANEXO 6: DOCUMENTO DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDAD VIRTUAL

1. DATOS GENERALES

Nombre Actividad:	
Moderador virtual:	
Plataforma virtual:	
Número de juveniles:	
Número de adultos acompañantes:	
Fecha (s) de actividad:	

2. ÉNFASIS DE LA ACTIVIDAD/EVENTO

2.1 RAMA A LA QUE ESTÁ ORIENTADA:

--

2.2 JUSTIFICACIÓN

--

2.3 CONTRIBUYE AL LOGRO DE OBJETIVOS EDUCATIVOS

#	Rango Edad	Área de Crecimiento	Objetivo Educativo
1			
2			
3			

2.4 OBJETIVO Y METAS

Objetivo		Metas	
1		1.1	
		1.2	
		1.3	
2		2.1	
		2.2	
		2.3	



3			

2.5 CONTRIBUYE AL LOGRO DE ODS

#	N° de ODS	Objetivo de Desarrollo Sostenible
1		
2		
3		
4		

2.6 MARCO SIMBÓLICO DEL EVENTO

3. PROGRAMACIÓN

Hora	Durac.	Actividad/Acción	Responsable	Materiales
0:00	0:00			

4. OTROS

5. EQUIPOS Y MATERIALES A USAR

MATERIALES Y/O EQUIPOS A USAR					
#	Cant.	Und.	Descripción	P.U.	Subtotal
1					
2					
3					
				TOTAL	S/

6. RECURSOS HUMANOS

#	Cargo	Funciones	Nombres y Apellidos
1			
2			

Nota 1: Las funciones mínimas del Moderador Virtual están descritas en el documento NORMAS PARA ACTIVIDADES VIRTUALES de la Asociación de Scouts del Perú, adicionalmente el equipo organizador puede determinar adicionales en acuerdo de todas las partes.

Nota 2: Para determinar los cargos adicionales y funciones debe ser realizado por el equipo organizador.

ANEXO 7: INFORME DE INCIDENCIAS

Grupo Scout:		
Actividad virtual:		
Fecha de incidencia:		
Plataforma virtual:		
Emitido por:		
Enviado a: (marcar con una x)	Autoridad que autorizó la actividad:	
	Asesoría Jurídica:	
Se informa a:		
1.		
2.		
3.		
4.		
Descripción de la incidencia		
Presunta Víctima:		
Presunto Agresor:		
Hechos: (qué, quién, dónde, cuándo, cómo y por qué)		
Medidas adoptadas:		
Comentarios		

Elaborado a las _____ horas del día _____

ANEXO 8 INFORME FINAL DE ACTIVIDAD VIRTUAL

De:	
Para:	
Fecha:	
Actividad Virtual:	
Moderador Virtual:	

1. DESARROLLO DE PROGRAMA

OBJETIVOS			METAS		
#	Descripción	% Logro	#	Descripción	% Logro
1			1.1		
			1.2		
			1.3		
2			2.1		
			2.2		
			2.3		
3			3.1		
			3.2		

1.1 OBSERVACIONES

-
-

1.2 RECOMENDACIONES

-
-

2. SOBRE JÓVENES

Detallar observaciones y recomendaciones por cada equipo/patrulla en casos especiales realizar por cada joven.

2.1 OBSERVACIONES

-
-

2.2 RECOMENDACIONES

-
-

3. SOBRE EQUIPO ADULTO

6.1 OBSERVACIONES

-
-

6.2 RECOMENDACIONES

-
-

4. SOBRE PLATAFORMA VIRTUAL Y CONEXIÓN

4.1 OBSERVACIONES

-
-

4.2 RECOMENDACIONES

-
-

ANEXO 9: INFORME FINAL ECONÓMICO

De:	
Para:	
Fecha:	
Actividad virtual:	
Moderador virtual:	

INGRESOS					
#	Cant.	Und.	Descripción	P.U.	Sub Total
TOTAL					

EGRESOS					
#	Cant.	Und.	Descripción	P.U.	Sub Total
TOTAL					

BALANCE FINAL	
Total Ingresos	
Total Egresos	
TOTAL	

A favor En contra

ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACTIVIDADES VIRTUALES.

Enlace:

<https://scout.org.pe/anexo-10-nasv-protocolo-riesgos-virtuales-asp/>

ANEXO 11: FICHA DE DISPONIBILIDAD DE HERRAMIENTAS VIRTUALES

Enlace:

<https://scout.org.pe/anexo-11-nasv-ficha-disponibilidad-herram-virtuales/>