

 <p>Scouts del Perú Jóvenes con Futuro www.scout.org.pe</p>	<p>Manual de Uso de Ambientes de la Sede Scout Nacional</p>	<p>MUS-2024-001</p>
---	--	----------------------------

MANUAL DE USO DE SALAS

Este documento pertenece a la ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PERÚ

La información contenida en este documento y sus anexos son propiedad de la Asociación de Scouts del Perú y sólo puede ser utilizado por sus colaboradores

Oficina Scout Nacional	Fecha de Elaboración: 27/02/2024	Vigente desde: 28/01/2026	Página: 1 de 6
------------------------	-------------------------------------	------------------------------	----------------

 <p>Scouts del Perú Jóvenes con Futuro www.scout.org.pe</p>	Manual de Uso de Ambientes de la Sede Scout Nacional	MUS-2024-001
--	---	---------------------

Oficina Scout Nacional	Fecha de Elaboración: 27/02/2024	Vigente desde: 28/01/2026	Página: 2 de 6
------------------------	-------------------------------------	------------------------------	----------------

	Manual de Uso de Ambientes de la Sede Scout Nacional	MUS-2024-001
--	---	---------------------

1. Generalidades:

La Sede Scout Nacional (Sede) de la Asociación de Scouts del Perú (ASP) cuenta con ambientes destinados para Reuniones, los cuales se entregarán previa solicitud.

2. Coordinaciones para Solicitar salas:

Las coordinaciones para usar los ambientes de la Sede se hacen solo con el personal administrativo de OSN ningún miembro voluntario podrá coordinar u otorgar en uso ningún ambiente de la OSN.

Correos para coordinaciones: ali.palomino@scout.org.pe y sergio.costa@scout.org.pe **SOLO se coordina por correo no por otro medio.**

3. Ambientes:

Los ambientes se entregarán de acuerdo con disponibilidad y a criterio del personal de la Oficina Nacional.

ZONA 1 :	
1	Sala Patio 1 – Auditorio 1 Ubicación: Zona de Patio Ingreso: Por el Portón Plomo -Pasadizo Directo Capacidad máxima: 30 personas
2	Sala Patio - Uso Jefatura Nacional Ubicación: Zona de Patio Ingreso: Por el Portón Plomo – Por el Patio Capacidad máxima: 10 personas
3	Patio Ubicación: Patio Toldado Ingreso: Por el Portón Plomo Capacidad máxima: 80 personas sentadas

Oficina Scout Nacional	Fecha de Elaboración: 27/02/2024	Vigente desde: 28/01/2026	Página: 3 de 6
------------------------	-------------------------------------	------------------------------	----------------

	Manual de Uso de Ambientes de la Sede Scout Nacional	MUS-2020-001
--	---	---------------------

Oficina Nacional :	
4 Sala 1	Ubicación: Fondo de la Oficina Mano Izquierda – Zona Nueva Ingreso: Por el Portón Plomo – Fuera de Horario de Oficina Capacidad máxima: 25 personas
5 Sala 2 – Auditorio 2	Ubicación: Fondo de la Oficina Ingreso: Por el Portón Plomo – Fuera de Horario de Oficina Capacidad máxima: 30 personas
6 Sala 3	Ubicación: Fondo de la Oficina Mesa de Madera con Sillas Negras Ingreso solo por Oficina – Uso solo en Horario de Oficina hasta 6.45pm

4. Solicitud de Salas:

Para hacer uso de las Salas de la Sede Scout Nacional, debe de hacerse llegar la solicitud por escrito a los correos que aparecen en la solicitud, donde se especifique:

- Descripción, fin de la reunión, cantidad aproximada de participantes, fecha, horarios de uso y servicios requeridos (equipos audiovisuales, mobiliario y otros).
- Firmado y entrega de la Hoja de Control de Equipos y ambiente, en la cual se hace responsable por los posibles daños que se ocasionen en los ambientes y /o los materiales entregados, comprometiendo la entrega del recinto asignado, en el mismo estado en que este fue entregado.

5. Costo de Salas

Para los miembros de la ASP no existe costo por el uso de las salas, cuando se trata de reuniones institucionales.

6. Plazos para solicitar ambientes:

Oficina Scout Nacional	Fecha de Elaboración: 27/01/2024	Vigente desde: 28/02/2026	Página: 4 de 6
------------------------	-------------------------------------	------------------------------	----------------

	Manual de Uso de Ambientes de la Sede Scout Nacional	MUS-2020-001
---	---	---------------------

- **Las Salas deberán de ser solicitadas con una anticipación mínima de 03 días útiles.**
- No es posible reservar para fechas aproximadas
- Si se requiere una preparación previa, deberá informarse detalladamente, indicando la o las salas y equipos a utilizar.
- Si las reuniones tienen fechas fijas en un tiempo, se coordinará con Oficina para la calendarización, informando cualquier modificación. Esto rige principalmente para los Equipos de Formación, Comisiones nacionales y otros, se les pide tenerlo en cuenta.

7. Indicaciones Generales:

- No está permitido fumar en ningún ambiente de la Sede Scout Nacional pues son ambientes libres de Humo.
- No está permitido la ingesta de Bebidas Alcohólicas.
- La iluminación de los ambientes al no encontrarse en ellos o al haber culminado su reunión debe de ser apagada igual que los ventiladores y cualquier otro equipo eléctrico.
- Las sillas que se usan en las salas deben de ser dejadas apiladas.
- Los desechos generados deben de dejarse en los tachos.
- Si se consumen alimentos dentro de los ambientes, se debe de dejar la sala limpia sin residuos y los residuos embolsados, mesas limpias y piso barrido.
- No se debe de modificar la infraestructura de los recintos, sistema eléctrico y sacar equipos fuera de los mismos.
- No se pueden utilizar las Salas sin haber sido solicitadas con anterioridad
- La sala asignada no se puede cambiar sin consentimiento expreso
- Los Papeles, rotafolios, posit, fotos u cualquier objeto, que deban de ser **ADHERIDOS** a alguna superficie, **NO DEBEN DE PEGARSE DIRECTAMENTE EN LAS PAREDES**, para eso se han colocado materiales especiales.
- La Oficina Scout Nacional no es responsable de los materiales o equipos que ingresen a las instalaciones para las actividades o reuniones, cada persona es responsable del cuidado y manipulación.
- **No se entregan salas para uso a los miembros Juveniles sin la presencia de un Adulto Voluntario.**
- Cualquier deterioro de muebles, equipos y/o enseres deberá de ser informado y asumido el costo de la reparación por los usuarios.

8. Horario y Condiciones de Uso:

Tener en cuenta

- El personal de la oficina nacional entregará los ambientes para su uso y materiales o equipos en el horario laboral de lunes a viernes hasta las **6.45pm**.
- Es responsabilidad del solicitante de los ambientes el buen uso de estos. Y se responsabiliza por los mismos y por los equipos que tendrán que ser repuestos en caso

Oficina Scout Nacional	Fecha de Elaboración: 27/01/2024	Vigente desde: 28/02/2026	Página: 5 de 6
------------------------	-------------------------------------	------------------------------	----------------

	Manual de Uso de Ambientes de la Sede Scout Nacional	MUS-2020-001
--	---	---------------------

de deterioro. Al retirarse, revisar, las puertas estén bien cerradas. Los caños cerrados para evitar problemas de inundación.

- **Se solicita que las reuniones terminen como máximo 9.45 pm. la alarma se activa automáticamente a las 10.00 pm**
- Para las actividades de fin de semana, Cursos u otros, se debe de recoger de la oficina nacional en el horario indicado previamente, la llave de ingreso por el portón plomo y otras que se necesiten, las mismas que serán dejadas en las cajas con los materiales y equipos.
- Los usuarios deberán de informar a la gerencia de la OSN, inmediatamente, cualquier problema que se presente mientras ocupen las instalaciones y el lugar asignado en la Sede Nacional.

9. Wi Fi Libre:

La Sede cuenta con una señal Wifi de Internet. Esta señal es exclusivamente para uso en asuntos de trabajo en reuniones, bajar información, envío y recepción de correos de la cuenta institucional, entre otros, no está permitido el uso de la WIFI para cuestiones personales o redes sociales. La clave será entregada al responsable.

Asociación de Scouts del Perú

Oficina Scout Nacional

Versión – Mayo 2024

Oficina Scout Nacional	Fecha de Elaboración: 27/01/2024	Vigente desde: 28/02/2026	Página: 6 de 6
------------------------	-------------------------------------	------------------------------	----------------