

# Usos de salas en ASP

Para coordinaciones via correo a:  
[ali.palomino@scout.org.pe](mailto:ali.palomino@scout.org.pe)  
y  
[sergio.costa@scout.org.pe](mailto:sergio.costa@scout.org.pe)  
SOLO se coordina por correo no por otro medio

## Salas disponibles

### Sala Patio 1 – Auditorio 1

Ingreso: Por el Portón Plomo  
-Pasadizo Directo

Capacidad: Max. 30 personas

### Sala Patio - Uso JSN

Ingreso: Por el Portón Plomo  
- Por el Patio

Capacidad: Max. 10 personas

### Sala 3 - Patio

Ingreso: Por el Portón Plomo  
- Patio a la derecha.

Capacidad: Max. 25 personas

### Sala 4 – Auditorio 2

Ingreso: Por el Portón Plomo  
- Pasando la Sala 3

Capacidad: Max. 30 personas

### Mini Sala 5

Mesa con Sillas Negras

Ingreso solo por Oficina –  
Uso solo en Horario de  
Oficina hasta 6.45pm

### Patio

Ingreso: Por el Portón Plomo

Capacidad: Max. 80 personas

## Procedimiento de solicitud

Debe de hacerse llegar la solicitud a los correos indicando:

Descripción, fin de la reunión, cantidad aproximada de participantes, fecha, horarios de uso y servicios requeridos (equipos audiovisuales, mobiliario y otros).

Firma y entrega de la Hoja de Control de Equipos y ambiente, por quien se hace responsable por los posibles daños que se ocasionen en los ambientes o materiales.

## Plazos para la solicitud

**Las Salas deberán de ser solicitadas con una anticipación mínima de 03 días útiles.**

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 o coordinaciones nacionales y otros.

## Indicaciones Generales

- Prohibido fumar en algún ambiente de la Sede Scout.
  - No está permitido la ingesta de Bebidas Alcohólicas.
  - La iluminación de los ambientes 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 se debe de dejar la sala sin residuos. .
  - No se pueden utilizar las Salas sin haber sido solicitadas con anterioridad
  - Cualquier objeto, que deban de ser ADHERIDOS, 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 de terceros..
  - 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.

**Se sugiere que las reuniones deben de concluir como máximo 9.45 pm. la alarma se activa automáticamente a las 10.00 pm.**