



**SCOUTS**<sup>®</sup>  
Venezuela

# **Manual de Uso de la LISTA DE CORREOS SCOUTS**



## Manual de Uso de la Lista de Correos Scouts

La lista de correos Scouts es el órgano oficial de divulgación de información de interés de la Asociación de Scouts de Venezuela, por lo cual se recomienda ampliamente la suscripción a la misma por parte miembros jóvenes y adultos, así como de padres y representantes, a fin de mantenerse correctamente informado sobre actividades de la Institución, Ciclos Institucionales de Programa, Capacitación de Jóvenes y Adultos, Seminarios, Foros, Eventos, etc.

A continuación, se describen las características de uso de la lista.

### ADMINISTRACIÓN DE LA LISTA

---

- Todo mensaje debe estar enmarcado en el respeto mutuo y la tolerancia, la Ley y la Promesa Scout.
- No se permitirán mensajes de contenido ofensivo y contrarios al espíritu de las comunicaciones nacionales.
- La lista **NO ES UN FORO**, por tanto, los mensajes son unidireccionales, no se deben aprobar respuestas a los mismos de forma pública, se debe responder al remitente en privado.
- **El horario de aprobación de mensajes por parte del administrador será de 8:00 am a 8:00 pm de lunes a sábado.**
- **No se deben autorizar mensajes fuera de ese horario ni los domingos, con excepción de mensajes tipo 4, tipo 8, tipo 16, tipo 17 y tipo 18.**
- El mensaje enviado se aprueba **UNA SOLA VEZ**, en caso de requerir repetición, ésta se hará con una frecuencia máxima de 3 veces por semana, en los casos en que lo amerite, por ejemplo: información sobre Cursos y Talleres.
- Todo mensaje será revisado antes de su aprobación por el administrador(a) para su VB, de conformidad con lo establecido anteriormente como garantía de uso idóneo de la lista.
- Se debe tener estricto cuidado con la ortografía, **NOTA:** la falta signos de puntuación son errores ortográficos; es responsabilidad del Administrador velar por el correcto uso de la ortografía en los mensajes. El administrador tiene el deber de rechazar un mensaje



con errores, y notificar al remitente sobre la corrección del mismo para poder aprobarlo.

- Cada vez que un mensaje es rechazado, se debe notificar el remitente el motivo, para así poder dar paso a una corrección y posible publicación enmarcado en el uso correcto de la lista.
- Es obligatorio que cada mensaje enviado para su distribución, debe estar firmado (Nombre y Apellido, Cargo, Distrito, Región, Lema y año) por el remitente y nadie se encuentra autorizado para modificar o eliminar la firma.

Sctr. Nombre y Apellido  
Cargo  
2017 - Movimiento Scout  
Multiplicando Buenas Acciones  
Asociación de Scouts de Venezuela  
(+58) (000) 000.0000  
[www.scoutsvenezuela.org.ve](http://www.scoutsvenezuela.org.ve) @scoutsvenezuela

- Si la información a distribuir es de dudosa procedencia, es deber del administrador verificar correctamente la información antes de enviarla.
- Se permite el envío de Fe de Errata, en caso de solicitud expresa por el remitente, siempre recordando que la lista **NO ES UN FORO** de discusión.
- El Asistente Regional de Comunicaciones debe ser el responsable de velar por el correcto uso de la lista Scout, puede delegar la moderación a uno o varios cooperadores, previa decisión del órgano colegiado (Consejo Regional).
- Las personas naturales no son los dueños de la lista, el único y absoluto dueño de la lista Scout, es la región, por tanto, cuando las autoridades cesen en sus funciones debe entregar de inmediato las claves de administrador a las próximas autoridades, las nuevas autoridades al asumir el control de la lista, deben eliminar los privilegios de administración y moderación a los anteriores.
- El comisionado regional debe tener las claves de acceso a la administración de la lista.



- Las Claves deben ser sencillas, fácil de recordar y no debe contener datos personales.
- Queda terminantemente prohibido el uso de la lista con fines de envío de mensajes sobre temas políticos nacionales, regionales o locales; así como también mensajes personales o comerciales.
- El tiempo de aprobación o rechazo de un mensaje no debe superar las 48 horas desde el momento del envío.
- Las listas de correos o grupos deben ser moderadas, para garantizar que estas brinden el servicio de la información en el marco de la Ley y la Promesa Scout.
- Al enviar un mensaje a una personal específica, no lo hagas mediante una lista de correo o grupo.
- Cuando reciba un mensaje a través de una lista de correo y necesite más información o hacer una consulta, escriba únicamente al remitente del correo no copie o responda a toda la lista, a menos que así sea solicitado.
- El asunto del mensaje debe ser informativo. Asuntos como "Necesito ayuda" o "Tengo un problema" suelen ser demasiado genéricos. Elija un asunto uno más específico.
- Las pautas para envío de correos electrónicos también aplican para las listas de correos o grupos.
- Si le toca moderar una lista, no incluya direcciones a una lista de correo o grupos sin la previa autorización del dueño de la cuenta de correo.

## TIPOS DE MENSAJES

- **Tipo 1:** Información sobre cursos y talleres.
- **Tipo 2:** Felicitaciones públicas por reconocimientos, premios, condecoraciones y logros de interés Regional.
- **Tipo 3:** Solicitud de Donaciones y contribuciones.
- **Tipo 4:** Notas de Duelo.
- **Tipo 5:** Notas de prensa.
- **Tipo 6:** Ayuda de programa.
- **Tipo 7:** Promoción de eventos, grupales, distritales, nacionales e internacionales.



- **Tipo 8:** Solicitud de ayuda sanitaria (Donación de Sangre, Medicinas, etc).
- **Tipo 9:** Aniversarios de grupos.
- **Tipo 10:** Información general de interés, enmarcado en nuestra ley, promesa y el POR.
- **Tipo 11:** Ofertas de empleo, pasantías y servicios comunitarios.
- **Tipo 12:** Información sobre circunstancias climáticas de interés público.
- **Tipo 13:** Servicio público.
- **Tipo 14:** Mensajes institucionales.
- **Tipo 15:** Mensaje de autoridades nacionales.
- **Tipo 16:** Mensajes especiales previa autorización e información del comisionado Regional, enmarcados en el correcto uso de la lista, prevaleciendo estrictamente motivo de interés público y urgente.
- **Tipo 17:** Información sobre desastres naturales.
- **Tipo 18:** Suspensión de actividades Scouts a nivel regional.
- **Tipo 19:** Agradecimiento público a patrocinantes jurídicos o naturales.

## RECOMENDACIONES

---

- Para la información sobre cumpleaños, entrega de insignias de adelanto, invitaciones a reuniones internas, promesas y demás ceremonias y actividades típicas de los grupos scouts, se sugiere la difusión de ésta información por listas destinadas a las comunicaciones internas de los Grupos y Distritos, páginas web y redes sociales con el fin de mantener organizada la comunicación dirigida a los diferentes niveles de la estructura.



## PROTECCIÓN DE NUESTRA MARCA



La protección de nuestra marca es tarea de todos. Este logotipo de marca, es la Marca Institucional del Movimiento Scout. Está compuesto por el emblema Scout Mundial (la Flor de Lis con el cordón circular y el nudo Rizo Plano), la palabra "SCOUTS" (nuestro nombre es nuestra fama), y nuestra visión "Construir un Mundo Mejor" (es nuestra gran idea). En el caso de Venezuela, está autorizado el cambio de la Visión por la palabra "Venezuela".

Este logotipo de marca está protegido por tratados internacionales de protección de la propiedad intelectual. Su uso no autorizado es un acto de robo. Cada miembro del Movimiento Scout debe asumir su responsabilidad y ayudar a preservar su identidad y su buen uso.

**El presente Documento, es un aporte orientado a definir las pautas mínimas necesarias para el buen uso de las Listas de Correos Scouts.**

[www.scoutsvenezuela.org.ve](http://www.scoutsvenezuela.org.ve)



Scouts Venezuela (Fanpage)



@ScoutsVenezuela



@ScoutsVenezuela



# SCOUTS<sup>®</sup>

Venezuela

© Organización Mundial del Movimiento Scout  
Asociación de Scouts de Venezuela

Oficina Scout Nacional  
Edificio Askain, Piso 1, Oficina 1-I.  
Plaza Brión, Chacaíto, Urb. El Rosal.  
Caracas, Venezuela.

Tel.: (+58 212)951.5613

E-Mails: [siemprelistos@scoutsvenezuela.org.ve](mailto:siemprelistos@scoutsvenezuela.org.ve)  
[direccion@scoutsvenezuela.org.ve](mailto:direccion@scoutsvenezuela.org.ve)

Web: [www.scoutsvenezuela.org.ve](http://www.scoutsvenezuela.org.ve)