



GUÍA RÁPIDA
OPERACIÓN DE LA SALA JUNIOR
RA-GR-SAJR-CO-01

GENERALIDADES DEL USO DE LA SALA

Al inicio de la función y en intermedio los niños tienen la oportunidad de hacer uso de los juegos de la sala durante 10 o 15 minutos (las cortinillas Gory indicarán en qué momento inicia y termina este tiempo), durante este lapso los Cinepolitos que se encuentren en la sala debe considerar lo siguiente:

- Solo podrán acceder menores acompañados con al menos un adulto a la sala y todas las personas deberán tener su entrada. Los adultos que no estén acompañados de un menor no podrán comprar entrada ni acceder a la sala.
- Los adultos que acompañen a los niños son responsables de asegurar el uso correcto de las áreas de juego y por lo tanto de cualquier accidente o daño causado por el uso indebido de los juegos e instalaciones.
- El área de juegos está recomendada para los niños de 1 a 5 años y el tobogán sólo puede usarse por niños con estatura entre 90 cm y 140 cm”.
- En caso de que algún menor de edad se lesione o repentinamente sienta algún malestar, realizar lo indicado en las secciones correspondientes de la **Manual de primeros auxilios** vigente.
- No se podrá acceder con zapatos al área de juegos ni al tobogán.
- No se permite el consumo de alimentos o bebidas en el área de juegos ni en el tobogán.
- Durante la proyección de la publicidad, *trailers* y película no se puede hacer uso del área de juegos ni del tobogán.

Al finalizar la película habrá un cinepolito a cargo de asegurar el desalojo de la sala y que los niños no ingresen a las área de juegos.





Operación de la Sala Junior Periodos de Juego RA-GR-SAJR-CO-01

1ER PERIODO DE JUEGO (INICIO DE LA SESIÓN)



1

La puerta de acceso a la sala debe ser abierta por el Supervisor Operativo junto con los Cinepolitos, 10 o 15 minutos antes de que comience la función.



2



Si hay algún cliente con capacidades diferentes:

- Realizar lo indicado en la **guía Control de salas.**
- Retirar los asientos asignados para espectador especial



3



Durante el periodo de juego los Cinepolitos asignados deben asegurar que se cumpla con lo indicado en relación a las [Medidas de seguridad](#), y realizar lo siguiente, según el área en la que estén:

- Uno debe realizar lo indicado en [Área de salida del tobogán.](#)
- Si es baja afluencia otro debe realizar lo indicado en [Escaleras de acceso al tobogán](#) y [Acceso al tobogán.](#)
- Si es alta afluencia, debe haber 2 cinepolitos; uno debe realizar lo indicado en [Escaleras de acceso al tobogán](#) y otro lo de [Acceso al tobogán.](#)

INTERMEDIO



1

Los Cinepolitos asignados deben ingresar a la sala 5 minutos antes de iniciar el intermedio y ubicarse en las áreas que les correspondan¹.



2



Durante el periodo de juego los Cinepolitos deben asegurar que se cumpla con lo indicado por las [Medidas de seguridad](#), y realizar lo siguiente, según el área en la que estén:

- Uno debe realizar lo indicado en [Área de salida del tobogán.](#)
- Si es baja afluencia otro debe realizar lo indicado en [Escaleras de acceso al tobogán](#) y [Acceso al tobogán.](#)
- Si es alta afluencia, debe haber 2 cinepolitos; uno debe realizar lo indicado en [Escaleras de acceso al tobogán](#) y otro lo de [Acceso al tobogán.](#)

FIN DE FUNCIÓN



1

Ingresar 5 minutos antes de que finalice la película y cuando se enciendan las luces laterales al 50 %, indicarles en dónde está la salida.



2

Verificar que los niños no ingresen al área de juegos ni al tobogán y asegurar el correcto desalojo de la sala².



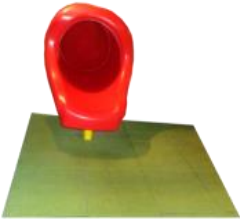






¹ El intermedio se realiza a mitad de la sesión deteniendo la película al final de una escena.

² No hay período de juego al final de la película, debido a que se requiere realizar la limpieza de la sala para la siguiente función



Operación de la Sala Junior
 Área de Salida del Tobogán
 RA-GR-SAJR-CO-01

ÁREA DE SALIDA DEL TOBOGÁN

 <p>Los Cinepolitos deben realizar lo siguiente:</p>	<p>1</p>  <p>1a</p> <p>Piscina de pelotas: Verificar que las pelotas se encuentren bien acomodadas. Si no lo están, acomodarlas.</p>	 <p>1b</p> <p>Piso amortiguante: Verificar que el piso amortiguante esté bien fijo y no haya residuos ni elementos sobre los que pueda caer el niño.</p>	 <p>2</p> <p>Validar que los niños entren sin zapatos ni comida al tobogán, así como que no arrojen objetos ni pelotas ¹.</p>
 <p>3</p> <p>Apoyar a los niños que caen del tobogán, e indicarles que salgan pronto del área para que los otros niños se lancen.</p>	 <p>4</p> <p>Quando se proyecte la cortinilla Gory del inicio de función o de fin del intermedio y se bajen las luces laterales al 50 %, asegurar que ningún niño tenga acceso al área de juegos ni al tobogán.</p>	 <p>5</p> <p>Verificar nuevamente que las pelotas se encuentren bien acomodadas. Si no lo están, acomodarlas.</p>	 <p>6</p> <p>Antes de salir de la sala cerciorarse que ningún niño esté o trate de ingresar al área de juegos. 2 o 3 minutos después de que haya iniciado la función, salir de la sala.</p>
<p>Si durante el periodo de juego se detecta alguna parte rota, suelta, desprendida y/o que requiera ser reparada, realizar lo siguiente:</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Indicar inmediatamente a los adultos, que no está permitido jugar en esa zona por motivos de seguridad. • Informar del problema al Supervisor Operativo y Encargado de Mantenimiento para que sea atendido a la brevedad. 		<p>7</p>	

¹ En caso de que traigan comida se les debe recordar de manera amable que deben dejar sus alimentos en su lugar, por ejemplo: “Recuerda que no puedes introducir alimentos al área de juegos, por favor déjalos en tu lugar y regresas a jugar.



Operación de la Sala Junior Escaleras de Acceso al Tobogán RA-GR-SAJR-CO-01

ESCALERAS DE ACCESO AL TOBOGÁN

1



Abrir la puerta de acceso, durante cada periodo de juego

2



Validar que los niños que quieren tener acceso al tobogán, no traigan zapatos ni comida¹.

3

Validar que los niños que quieren tener acceso al tobogán tengan una altura entre 90 cm y 140 cm de manera amable decirle lo siguiente:



- Si no alcanza 0.90 m:** “Disculpa, no alcanzas la altura mínima sugerida, si te lanzas es bajo tu propio riesgo”.
- Si sobrepasa los 1.40 m:** “Disculpa, sobrepasas la estatura máxima permitida, no podrás tener acceso al área de juegos de Sala Junior”.

Nota: La Regleta de estatura Gory debe estar ubicada en la entrada del tobogán y debe estar a nivel piso para que se marque la estatura de forma correcta.

4



Cuando se proyecte la cortinilla Gory de inicio de función o de fin del intermedio y se bajen las luces laterales al 50 %, asegurar que ningún niño pueda tener acceso al área de juegos ni al tobogán.

5



Cerrar la puerta de acceso.

6

Si durante el periodo de juegos se detecta alguna parte rota, suelta, desprendida y/o que requiera ser reparada, realizar lo siguiente:



- Indicar inmediatamente a los adultos, que no está permitido jugar en esa zona por motivos de seguridad.
- Informar del problema al Supervisor Operativo y Encargado de Mantenimiento para que sea atendido a la brevedad.

¹ En caso de que traigan comida se les debe recordar de manera amable que deben dejar sus alimentos en su lugar, por ejemplo, “Recuerda que no puedes introducir alimentos al área de juegos, por favor déjalos en tu lugar y regresas a jugar.”



Operación de la Sala Junior Acceso al Tobogán RA-GR-SAJR-CO-01

ACCESO AL TOBOGÁN



1

Abrir la puerta de acceso en el área del tobogán, durante cada periodo de juego.



2

Controlar el flujo de los niños en el tobogán para que estos no se amontonen.



3

Cuando se proyecte la cortinilla Gory de inicio de función o de fin del intermedio y se bajen las luces laterales al 50 %, asegurar que ningún niño pueda tener acceso al área de juegos ni al tobogán.

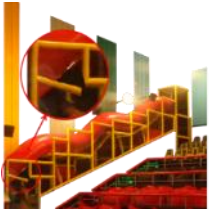


4

Salir del área y cerrar la puerta de acceso en el área del tobogán.

Si durante el periodo de juegos se detecta alguna parte rota, suelta, desprendida y/o que requiera ser reparada, realizar lo siguiente:

5



- Indicar inmediatamente a los adultos, que no está permitido jugar en esa zona por motivos de seguridad.
- Informar del problema al Supervisor Operativo y Encargado de Mantenimiento para que sea atendido a la brevedad.



Operación de la Sala Junior Medidas de Seguridad RA-GR-SAJR-CO-01

Durante los periodos de juego es muy importante que los Cinepolitos que estén dentro de la sala cuiden que los niños cumplan con lo siguiente:

ÁREA DE JUEGOS

1



Que no haya niños mayores de 5 años en el área de juegos, para evitar accidentes, ya que el tamaño y proporciones de cada área van de acuerdo a la edad de los niños.

2



Que no se empujen ni forcejeen mientras juegan en el área de juegos ni el tobogán.

3



Que dejen juguetes, y bolsas lejos del área de juegos, de lo contrario pueden causar lesiones; como que algún niño tropiece con ellos y se caiga.

4



Que no se utilice el tobogán con ropa con cordones o cintas sueltas, collares u otro tipo de filamentos, ya que pueden quedarse enganchados en las instalaciones.

TOBOGÁN

1



Que los niños suban escalones de uno en uno, hasta llegar a la parte superior del tobogán.

2



Que los niños se deslicen siempre sentados y con los pies por delante, nunca acostado (de cabeza, sobre la espalda o el estómago).

3



Asegurar que antes de lanzarse del tobogán no haya niños en la boca del mismo para evitar accidentes y una vez que se lancen, desalojen rápido el área de salida del tobogán.



Operación de la Sala Junior
Control de Cambios
RA-GR-SAJR-CO-01

Tabla de Cambios		
Versión	Descripción de Cambios	Fecha
01	Versión Inicial	22/01/2018



Operación de la Sala Junior Clausula de Confidencialidad RA-GR-SAJR-CO-01

Cláusula de Confidencialidad Scanton

Este documento y sus anexos contienen información estratégica de negocio, secretos comerciales y en general el *know-how* de Scanton, S.L. Sociedad Unipersonal Inc. (“**Scanton**”) y su grupo, derivados de experiencias comerciales y programas de investigación y desarrollo, y que han sido compilados para uso exclusivo de las filiales del grupo (y, en particular, de algunos de sus empleados y directivos), con el objetivo de asegurar e incrementar la rentabilidad y beneficio del grupo a largo plazo. El contenido de este documento y sus anexos es, por consiguiente, estrictamente confidencial y para el uso exclusivo de sus destinatarios.

En este documento y sus anexos tendrá la consideración de “**Información Confidencial**” toda documentación e información (de tipo económico, financiero, técnico, comercial, estratégico o de otro tipo), proporcionada de cualquier forma (oral, escrita o en cualquier soporte) y en cualquier momento, ya sea con anterioridad o posterioridad a la fecha de este documento o sus anexos, que no esté disponible públicamente, relativa a Scanton, a cualquier sociedad de su grupo, o a cualquier persona relacionada con las mismas, incluyendo, sin limitación: información científica, técnica o arquitectónica; información relativa al negocio actual o futuro, experiencia comercial y planes de comercialización, incluyendo, pero no limitada a, información financiera, términos contractuales o información y datos de clientes; diseños, dibujos, programas de computadora y software; costos e información de precios; y identificación de personal u otros recursos para su posible uso comercial. En particular, será Información Confidencial toda documentación e información: (i) marcada como tal; (ii) identificada por Scanton o su personal, bien de forma escrita o bien de forma verbal, como Información Confidencial; (iii) que tenga valor comercial; (iv) que no sea conocida a nivel general en el mercado o la industria; o (v) que por su naturaleza o por las circunstancias en que se produzca la revelación, deba de buena fe estimarse como tal.

Los destinatarios de este documento y sus anexos se comprometen a tratar y conservar en todo momento la Información Confidencial como secreta y confidencial y a no la comunicarla ni revelarla directa ni indirectamente (tanto en forma oral o escrita) a ninguna otra persona física o jurídica (con la única excepción de aquellos miembros del personal de Scanton que tengan la necesidad de conocer dicha información para la prestación de sus servicios) sin que medie previa aprobación por escrito de Scanton. La revelación, distribución, transmisión electrónica o copia de la Información Confidencial queda estrictamente prohibida. Los destinatarios de este documento y sus anexos acuerdan no duplicar, distribuir o revelar su contenido a través de ningún medio.

