
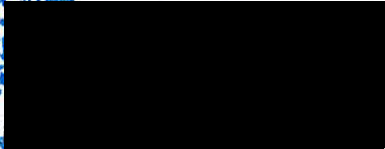




	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO: BI-IN-012</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>	<b>PÁG. : 1 de 9</b> <b>FECHA : 26/01/2023</b> <b>VERSIÓN: 0</b>




## Academia Nacional de Seguridad Pública

### 1.0 CONTROL DE CAMBIOS

Revisión:	0	1	2	3	4	5	6	7
Fecha:								

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
  Jefa de la División de Talento Humano y Bienestar Institucional	  Subdirector de Administración	  Cmsdo. César Baldemar Flores Murillo
  Jefa del Departamento de Prestaciones y Beneficios	  Ing. Alejandra del Carme Jefa Unidad de Planificación Institucional	Director General

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO: BI-IN-012</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>	<b>PÁG. : 2 de 9</b> <b>FECHA : 26/01/2023</b> <b>VERSIÓN: 0</b>

## 2.0 OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO

Establecer el marco regulatorio para que los empleados de la institución, personal en comisión de servicio y visitantes, hagan uso de las áreas autorizadas en las instalaciones de la Academia Nacional de Seguridad Pública (ANSP).

## 3.0 ALCANCE

Estarán sujetos a la aplicación de este Instructivo todos los empleados de la institución, personal en comisión de servicio y visitantes que hagan uso de las instalaciones de la ANSP, en ambas sedes.

## 4.0 USO INSTALACIONES


### 4.1 CONDICIONES GENERALES

4.1.1 El uso de las instalaciones es exclusivo para fines de recreación, esparcimiento y educativos, en donde además se podrán desarrollar actos culturales o cualquier otra actividad lícita.

4.1.2 Las instalaciones a las que se permitirá el acceso en la ANSP, serán las siguientes:

- Área recreativa DOMO ANSP San Luis Talpa: Glorieta, piscina, duchas, parrillas, mesas, área de picnic, servicios sanitarios). Máximo por día 30 personas.
- Área de ciclovía ANSP San Luis Talpa: Calles internas desde la entrada principal, áreas frente a edificio administrativo, ceiba, gasolinera, pista, puente cañada y calle entre aulas y dormitorios. Máximo por día 25 personas.
- Cancha Baloncesto ANSP San Luis Talpa. Máximo por día 50 personas.
- Área de cancha de fútbol N°1 y pista. Máximo por día 50 personas.
- Salón de Usos Múltiples ANSP San Luis Talpa. Máximo por día 250 personas.



	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</p>	<p>CÓDIGO: BI-IN-012</p>
	<p><b>INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b></p>	<p>PÁG. : 3 de 9</p> <p>FECHA : 26/01/2023</p> <p>VERSIÓN: 0</p>

- Salón de Usos Múltiples ANSP Santa Tecla. Máximo por día 100 personas.
- Comedor de empleados ANSP San Luis Talpa. Máximo por día 30 personas
- Capilla ANSP San Luis Talpa. Máximo por día 20 personas.
- Capilla ANSP Santa Tecla. Máximo por día 15 personas.

Nota: Todas las demás áreas no mencionadas, son restringidas para visitantes y será responsabilidad del solicitante garantizar que sus acompañantes no accedan a ellas.

#### 4.2 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN USO DE INSTALACIONES


4.2.1 Las personas que deseen hacer uso de las instalaciones, deberán solicitar y obtener autorización al Departamento de Prestaciones y Beneficios a través del formulario de solicitud de autorización, que estará disponible en físico y/o en línea, donde deberán completar la siguiente información:

- a) Nombre del empleado. personal en comisión de servicio solicitante o visitante
- b) Fecha y horas requeridas sábado o domingo y días festivos (Desde las 07:30 hasta las 17:00 horas; en el caso de los Salones de Usos Múltiples se permitirá la estadía hasta las 21:00 horas)
- c) Instalaciones solicitadas
- d) Cantidad de visitantes (Detallar nombres, número de DUI o de pasaporte) e indicar si hay menores con sus edades.
- e) Tipo de evento o actividad a desarrollar

4.2.2 Las solicitudes de préstamo de instalaciones deben realizarse al menos con 8 días de anticipación al evento o actividad a desarrollar.


4.2.3 Cada solicitud se revisará por orden de llegada si hay disponibilidad se aprobará el préstamo de las instalaciones; caso contrario se notificará la denegatoria de la solicitud (La ANSP se reserva el derecho de cancelar solicitudes después de aprobadas si estas afectan la ejecución de eventos o actividades institucionales).



	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</p>	<p>CÓDIGO: BI-IN-012</p>
	<p><b>INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b></p>	<p>PÁG. : 4 de 9</p> <p>FECHA : 26/01/2023</p> <p>VERSIÓN: 0</p>

- 4.2.4 Las instalaciones podrán realizarse eventos privados con un mínimo de 15 personas. Si no se completa el mínimo de personas el uso de las instalaciones será compartido.
- 4.2.5 Las autorizaciones solo incluyen uso de las instalaciones; la alimentación, transporte y otros requerimientos son responsabilidad del empleado, personal en comisión de servicio o visitante.
- 4.2.6 El empleado, personal en comisión de servicio o visitante previo a su ingreso a las instalaciones deberá presentar la autorización, para realizar el evento o actividad.
- 4.2.7 El empleado, personal en comisión de servicio o visitante será responsable del cuidado del equipo, mobiliario e infraestructura de las instalaciones que ha solicitado.
- 4.2.8 El personal de la Unidad de Seguridad a Instalaciones estará atento en todo momento de los eventos y/o actividades que realice el personal autorizado y las visitas; el cual debe incluir roles de servicio, con énfasis en el área de piscina y DOMO cuando menores de edad hagan uso de las instalaciones.
- 4.2.9 El personal de la Unidad de Seguridad a Instalaciones previa verificación de la autorización para ingreso se encargará de abrir las instalaciones y del cierre de las mismas al final del horario establecido para visitas.
- 4.2.10 Al finalizar el horario establecido para cada visita, el personal de la Unidad de Seguridad a Instalaciones realizará una verificación del mobiliario y equipo asignado al área, considerando el detalle proporcionado por el Departamento de Activo Fijo.
- 4.2.11 El empleado, personal en comisión de servicio o visitante responsable del evento o actividad responderá ante las autoridades de la ANSP, por el buen comportamiento de sus acompañantes o por cualquier alteración al orden interno, incluyendo daños de cualquier naturaleza que pudiesen ocasionarse. En consecuencia, está en el



	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</p>	<p>CÓDIGO: BI-IN-012</p>
	<p><b>INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b></p>	<p>PÁG. : 5 de 9</p> <p>FECHA : 26/01/2023</p> <p>VERSIÓN: 0</p>


deber de prevenir a sus acompañantes, sobre las normas de uso de las instalaciones.

### 4.3 NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES

4.3.1 Las personas autorizadas para hacer uso de las instalaciones de la ANSP podrán divertirse sanamente, mostrando buena conducta y cumpliendo las normas siguientes:

- a. Mantener el ornato y la limpieza de las instalaciones.
- b. Conservar y devolver en buen estado el mobiliario y equipo de las instalaciones.
- c. En caso de llevar equipo de sonido, deberán mantener el volumen de los aparatos a un nivel moderado.
- d. El arreglo y la coordinación del evento o actividad es responsabilidad del solicitante.
- e. Si utiliza el área de parrilla debe dejarla totalmente limpia. Caso contrario se contactará con el solicitante para que realice la limpieza respectiva.
- f. La cristalería y el mobiliario (si lleva) debe ser retirado el mismo día del evento;
- g. La ANSP no se hace responsable de pérdidas de objetos o daños ocasionados a los vehículos. La Unidad de Seguridad a Instalaciones estará a cargo del ordenamiento de parqueos.
- h. Si utiliza la piscina debe considerar lo siguiente:
  - Usar ropa adecuada y ducharse antes de ingresar a la piscina.
  - Ingresar a la piscina luego de haber esperado por lo menos dos horas después de ingerir alimentos.
  - No correr por los bordillos adyacentes a la piscina, empujar o realizar juegos peligrosos.
  - No introducir ningún objeto de cristal ni material cortante en la piscina.
- i. Es obligatorio, que los niños y niñas que usen la piscina sean acompañados siempre de alguna persona adulta responsable.



	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</p>	<p>CÓDIGO: BI-IN-012</p>
	<p><b>INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b></p>	<p>PÁG. : 6 de 9</p> <p>FECHA : 26/01/2023</p> <p>VERSIÓN: 0</p>


#### 4.4 OTRAS NORMAS

- 4.4.1 Es responsabilidad del solicitante tomar las medidas de bioseguridad para la prevención de contagios de COVID-19, cómo guardar el distanciamiento necesario, utilizar mascarillas, alcohol gel y toma de temperatura.
- 4.4.2 Cuidar en la forma debida a los niños bajo su responsabilidad, para evitar que se extravíen o sufran accidentes que pongan en peligro su vida, como también velar porque los niños cumplan con las disposiciones establecidas en este instructivo.
- 4.4.3 En caso de encontrar objetos o documentos extraviados, deberán entregarlos al personal de seguridad a la mayor brevedad posible, a fin de que les sean devueltas a sus legítimos dueños o poseedores.
- 4.4.4 El empleado, el personal en comisión de servicio y los visitantes deberán acatar las instrucciones que realice el personal de la Unidad de Seguridad a Instalaciones a fin de que se respeten las normas establecidas.
- 4.4.5 El Departamento de Prestaciones y Beneficios se reserva el derecho de autorización al ingreso y uso de las instalaciones, al reportarse algún incidente por parte del personal de la Unidad de Seguridad a Instalaciones.
- 4.4.6 En el caso de suscitarse una emergencia ya sea por causas humanas o naturales se activará los procedimientos establecidos por la ANSP.

#### 4.5 PROHIBICIONES

- 4.5.1 Quedan prohibidas dentro de las instalaciones de la ANSP, la práctica de las actividades o acciones siguientes:
- Portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones.
  - El ingreso de todo tipo de animales a las instalaciones.
  - Presentarse a las instalaciones en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro de éstos, así como proferir palabras soeces, reñir o discutir.



	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> BI-IN-012
	<b>INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>	<b>PÁG.</b> : 7 de 9 <b>FECHA</b> : 26/01/2023 <b>VERSIÓN:</b> 0


- d) La visita de individuos o grupos con fines de vagancia, consumo de drogas o actos ilícitos.
- e) Cometer actos deshonestos o proferir insultos a las personas que allí se encuentran.
- f) Grabar videos y tomar fotografías en las instalaciones.
- g) Hacer mal uso de los servicios sanitarios, lanzar basura fuera de los depósitos destinados para tal fin, manchar o deteriorar las paredes o los pisos de las edificaciones y cocinar dentro de la glorieta.
- h) Encender fogatas, talar, cortar o dañar los árboles, plantas o alterar el ecosistema de las instalaciones.
- i) Apropiarse en forma indebida y sustraer, enseres tales como sillas, mesas, objetos, plantas, animales, etc.
- j) Estacionar los vehículos en sitios que no sean los destinados para tal efecto.
- k) Transferir por cualquier medio el derecho al uso de las instalaciones sin previo permiso o utilizar éstos para otros fines ajenos a lo autorizado.
- l) La práctica de manejo de vehículos dentro de las instalaciones de "LA ANSP".
- m) Queda estrictamente prohibido que los menores de edad usen la parte más profunda de la piscina.
- n) Tratar de sobornar a las autoridades de la Unidad de Seguridad a Instalaciones, para que se les permita contravenir cualquier disposición del instructivo.

4.5.2 Los solicitantes autorizados por la ANSP que incumplieren cualquiera de las disposiciones comprendidas en el presente instructivo, serán reportados para que se inicie el proceso sancionatorio según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

#### 4.6 PROCEDIMIENTO

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> Bienestar Institucional
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> Solicitud y préstamo de instalaciones
<b>OBJETIVO:</b> Establecer el procedimiento que regule la realización de solicitudes para el uso de instalaciones




	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</p>	<p>CÓDIGO: BI-IN-012</p>
	<p><b>INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b></p>	<p>PÁG. : 8 de 9</p> <p>FECHA : 26/01/2023</p> <p>VERSIÓN: 0</p>

No.	DESCRIPCION DE TAREA	RESPONSABLE
1	Solicita y obtiene autorización del Departamento de Prestaciones y Beneficios a través del formulario de solicitud de autorización, que estará disponible en físico y/o en línea.	Empleado, personal en comisión de servicio o visitante
2	<p>Revisa cada solicitud por orden de llegada, si hay disponibilidad aprueba el préstamo de las instalaciones; caso contrario notifica la denegatoria de la solicitud. (La ANSP se reserva el derecho de cancelar solicitudes después de aprobadas si estas afectan la ejecución de eventos o actividades institucionales)</p> <p>Además, se reserva el derecho de autorización al ingreso y uso de las instalaciones al reportarse algún incidente por parte de la Unidad de Seguridad.</p>	Jefatura Departamento de Prestaciones y Beneficios
3	Recibe correo de notificación de aprobación o denegatoria en un plazo máximo de 48 horas.	Empleado, personal en comisión de servicio o visitante
4	Recibe notificación de aprobación y procede a agendar visita hasta el día del préstamo de las instalaciones.	Jefe Unidad de Seguridad
5	Presenta previo a su ingreso a las instalaciones la autorización a la Unidad de Seguridad.	Empleado, personal en comisión de servicio o visitante
6	<p>Permite el acceso a las instalaciones y al finalizar el horario establecido para visitas, realiza una verificación del mobiliario y equipo asignado al área prestada, considerando el detalle proporcionado por el Departamento de Activo Fijo. En caso, se incumpliera cualquiera de las disposiciones comprendidas en el presente instructivo, reporta para que se inicie el proceso sancionatorio según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.</p> <p>El empleado, personal en comisión de servicio o visitante responsable del evento o actividad es responsable ante las autoridades de la ANSP, por el buen comportamiento de sus acompañantes o por cualquier alteración al orden interno,</p>	Personal asignado Unidad de Seguridad





	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO: BI-IN-012</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>	<b>PÁG. : 9 de 9</b> <b>FECHA : 26/01/2023</b> <b>VERSIÓN: 0</b>

<p>incluyendo daños de cualquier naturaleza que pudieren ocasionarse. En consecuencia, está en el deber de prevenir a sus acompañantes, sobre las normas de uso de las instalaciones.</p> <p style="text-align: center;">- Fin -</p>	
--	--

### 5.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglamento Interno de trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Otras disposiciones legales aplicables.

### 6.0 DISPOSICIONES GENERALES:

Las situaciones no previstas en la presente normativa, será resuelto a juicio de la Dirección General.

### 7.0 DEROGATORIA:

N/A

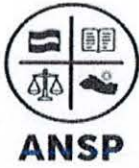
### 8.0 TERMINOS Y DEFINICIONES:

N/A

### 9.0 MATRIZ DE REGISTRO:

Nombre del formato	Código del formato
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN USO DE LAS INSTALACIONES ANSP	BI-FR-020





<b>ACADÉMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>	CÓDIGO: BI-FR-020
<b>SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>	PÁGINA: 1 de 1
<b>DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	FECHA: 26/01/2023
<b>DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS</b>	VERSIÓN: 0
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN  
USO DE LAS INSTALACIONES ANSP

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre completo del solicitante: \_\_\_\_\_

Código empleado/ONI: \_\_\_\_\_

Dependencia a la que pertenece: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Número de teléfono oficina y celular: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PRÉSTAMO DE LAS INSTALACIONES**

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Instalaciones solicitadas: \_\_\_\_\_

Tipo de evento o actividad a desarrollar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cantidad de visitantes (Anexar listado con nombres, número de DUI o de pasaporte) e indicar si hay menores con sus edades.

Sin más que agregar firmó el formato de solicitud y me comprometo a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el uso de las instalaciones de la ANSP.

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

