

**COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA
(CEPA)**

**INSTRUCTIVO PARA INGRESO Y USO DEL
CENTRO RECREATIVO “CUSCATLÁN”**

San Salvador, octubre de 2005

ÍNDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁGINA</u>
APROBACIÓN.....	I
INTRODUCCIÓN.....	II
I INGRESO, DÍAS DE USO Y HORARIOS PARA EL MÓDULO DE PISCINAS.....	1
II OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS.....	2
III PROHIBICIONES.....	3
IV SANCIONES.....	5
V NO RESPONSABILIDADES DE CEPA.....	5
VI MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	5
VII OTRAS DISPOSICIONES.....	6
VIII VIGENCIA.....	6
IX CROQUIS DEL CENTRO RECREATIVO	7
X SOLICITUD DE INGRESO.....	8

APROBACIÓN

El presente Instructivo de uso del Centro Recreativo para el personal de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) y FENADESAL, describe los lineamientos que deberán seguir los empleados, con el propósito de hacer el mejor aprovechamiento de este lugar de esparcimiento que propiciará el desarrollo integral de los empleados, familia y acompañantes.

Este instructivo tiene su fundamento en las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la Republica, que en lo pertinente especifican: NTCI No. 110-07 DOCUMENTACION DEL CONTROL INTERNO, inciso 2º. El Control Interno, se expresara por escrito cuando menos en los siguientes instrumentos de la entidad u organismo:

1. Políticas Institucionales
2. Reglamentos Orgánicos-funcionales
3. Planes y programas operativos y estratégicos
4. Manuales e Instructivos.

En consideración a lo anterior y de conformidad al acuerdo de Junta Directiva contenido en el punto VI del acta numero 1622, de fecha 29 de abril de 1997, por medio del cual se autoriza al Gerente General de CEPA para que apruebe y se implanten, actualicen y se realicen los cambios y ajustes de los Manuales e Instructivos Administrativos; el Gerente General APRUEBA en todas sus partes el Instructivo para Ingreso y Uso del Centro Recreativo "CUSCATLAN" para todo el personal de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) y FENADESAL, dicho instructivo consta de 10 páginas incluyendo la presente. La vigencia del instructivo referido será a partir de la fecha de su aprobación.

FECHA DE APROBACIÓN:

1 de octubre de 2005.


Marco Antonio Arroyo
Gerente General



INTRODUCCIÓN

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), con el propósito de brindar a sus empleados y a su grupo familiar un lugar de esparcimiento que propicie el desarrollo integral de los mismos, así como impulsar la armonía e integración de éstos con la Institución, pone a disposición las instalaciones del Centro Recreativo “CUSCATLAN”, ubicado en el área adjunta a la ex-cafetería de empleados del Aeropuerto Internacional El Salvador (AIES).

El Centro Recreativo actualmente cuenta con las siguientes facilidades:

- Una piscina para niños
- Una piscina para adultos
- Una cancha para basketball
- Una cancha para football
- Una cancha para Volley ball
- Seis mesas para Ping Pong y juegos de salón
- Seis Glorietas
- Quince estacionamientos para vehículos

Para beneficio de todos los usuarios, es importante que este Centro Recreativo se mantenga en buenas condiciones, por lo que los usuarios deberán hacer buen uso y resguardo.

**I INGRESO, DÍAS DE USO Y HORARIOS
PARA EL MÓDULO DE PISCINAS**

- Art.1 El Centro Recreativo “Cuscatlán” está destinado exclusivamente para el uso e ingreso de los empleados de la CEPA y FENADESAL y sus familiares y acompañantes autorizados.
- Art.2 El ingreso a las instalaciones del Centro Recreativo debe solicitarse a la Gerencia de Desarrollo del Recurso Humano o a través de los Departamentos de Recursos Humanos de las empresas, los días lunes o martes de cada semana, para lo cual deberá completar el formulario respectivo. Una vez autorizado se le asignará el número de glorieta a ocupar.
- Art.3 La reservación del ingreso al Centro Recreativo es por orden de recepción de la solicitud y de acuerdo a la distribución de cupos diarios. Este control lo llevará la Gerencia de Desarrollo del Recurso Humano.
- Art. 4 Un mismo empleado podrá solicitar como máximo ingresar al centro dos veces al mes.
- Art.5 Al momento del ingreso el empleado deberá mostrar el permiso al personal de seguridad de acceso a Mantenimiento, y posteriormente entregarlo al Encargado del Centro Recreativo.
- Art.6 Los días para hacer uso del Centro Recreativo son de miércoles a domingo.
- Art.7 El Centro Recreativo está habilitado en el horario de las 9:00 a.m. a las 04:30 p.m.
- Art.8 Los vehículos que ingresen al Centro Recreativo deben ser estacionados junto a la ex-cafetería de empleados. La Comisión no se hace responsable por daños o extravíos de los mismos.

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA	INSTRUCTIVO PARA INGRESO Y USO DEL CENTRO RECREATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO
--	---	--

Art.9 El Administrador del Centro Recreativo permitirá el ingreso a dichas instalaciones al empleado y sus acompañantes previa presentación de la autorización de ingreso.

Art.10 Para realizar en el Centro Recreativo eventos culturales, sociales y de capacitación, deberán ser autorizados por la Gerencia de Desarrollo del Recurso Humano.

Art.11 Cuando los empleados deseen hacer uso de los juegos de salón, tales como: Ajedrez, Ping Pong, Dama y otros juegos y exista mayor demanda en el uso de los mismos, estos se prestarán por un tiempo máximo de una hora, prorrogables dependiendo del número de solicitudes presentadas. De igual forma para el uso de las pelotas de fútbol, básquetbol y voleibol.

II OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

Art.12 Los empleados y sus acompañantes que hagan uso del Centro Recreativo están obligados a cumplir con las normas, reglamentos y disposiciones en relación a los aspectos de seguridad que CEPA ha establecido para el Aeropuerto Internacional El Salvador.

Art.13 El empleado es responsable ante CEPA por el comportamiento de su grupo familiar y acompañantes.

Art.14 Guardar el orden y las buenas costumbres durante su estadía en el Centro Recreativo.

Art. 15 Mantener limpio el lugar, depositando la basura en los recipientes respectivos.

Art. 16 Mantener un volumen moderado de los equipos de sonido y televisión, que los empleados ingresen al Centro Recreativo.

PÁGINA 2/10	FECHA DE VIGENCIA 1/10/05	APROBADO POR: Gerente General
--------------------	--------------------------------------	--

III PROHIBICIONES

Art.17 No podrán efectuarse dentro de las instalaciones del Centro Recreativo, las siguientes actividades:

- a) Efectuar cualquier manifestación política y/o religiosa.
- b) Actos reñidos contra la moral, las sanas costumbres y las leyes de la República.
- c) Causar cualquier deterioro a las instalaciones por descuido o negligencia.
- d) Proferir insultos o reñir con cualquier persona.
- e) Efectuar toda clase de apuestas.
- f) Transitar con vehículos a una velocidad mayor de 15 Km. por hora.

Art. 18 Queda terminantemente prohibido a los empleados y sus acompañantes, el ingreso a las instalaciones de:

- a) Armas de cualquier naturaleza.
- b) Animales de cualquier clase.
- c) Materiales explosivos de cualquier tipo.
- d) Bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas o enervantes.
- e) Juguetes aéreos como aviones de control remoto y cometas.

Art. 19 Queda prohibido que las personas ingresen al Centro Recreativo en evidente estado de embriaguez o con muestra de haber ingerido alcohol u otras sustancias tóxicas o enervantes.

Art. 20 Se prohíbe hacer fogatas y cocinar dentro del Centro Recreativo.

Art. 21 Se prohíbe ingresar al Centro Recreativo con un número mayor de acompañantes que el autorizado.

Art. 22 Queda terminantemente prohibido desplazarse a otras áreas y los visitantes deberán mantenerse dentro de los límites de las instalaciones del Centro Recreativo.

Art. 23 Prohibiciones para el uso de piscinas:

- a) Introducirse sin antes haberse duchado.
- b) Jugar con objetos que puedan causar daños a las demás personas.
- c) Introducirse con bronceador (si se usara, debe ducharse afuera para no dañar los filtros de purificación).
- d) Introducirse a la piscina vistiendo ropa que no sea el traje de baño.

Art. 24 Prohibiciones para el uso de glorietas:

- a) Trasladar mobiliario de la cafetería de empleados a las glorietas.
- b) Vestirse y desvestirse dentro de las glorietas, debiendo utilizar los vestidores que están próximos a las piscinas.

Art. 25 El empleado que visite el Centro Recreativo no podrá hacer uso del transporte de personal de CEPa, ya que éste es únicamente para el personal que se presenta a sus labores.

Art.26 Queda terminantemente prohibido el uso del Centro Recreativo en horas nocturnas.

Art.27 Queda terminantemente prohibido el uso de bicicletas, triciclos y patinetas dentro del Centro Recreativo.

IV SANCIONES

Art. 28 El empleado como responsable ante CEPA de la utilización del Centro Recreativo, de no cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Instructivo, será sancionado según la gravedad del hecho de acuerdo a los respectivos Reglamentos Internos de Trabajo.

Art. 29 Los acompañantes que infrinjan cualquiera de las prohibiciones contempladas en este Reglamento serán sancionados de la forma siguiente:

- a) La primera vez será suspendido el permiso de su ingreso por un periodo de seis meses.
- b) La segunda vez le será suspendido el permiso de su ingreso por un periodo de un año.

V NO RESPONSABILIDADES DE CEPA

Art.30 La Comisión no se hará responsable por daños personales imputables al empleado y sus acompañantes.

Art.31 La Comisión no se responsabiliza por daños o extravíos de las pertenencias de los empleados.

VI MEDIDAS DE SEGURIDAD

Art.32 En caso de siniestro aéreo, forestal, o desastre natural como terremoto o inundaciones, los presentes en el Centro Recreativo deberán atender las indicaciones de parte del encargado de dicho lugar, con el objeto de evacuar de buena forma al personal.

Art.33 Ante casos de emergencia tales como: golpe, quemadura, fractura heridas o ahogamiento por objetos extraños o por inmersión, de alguno de los asistentes al Centro recreativo deberá comunicarse de inmediato con la sección de Salvamento y Extinción a la extensión 300.

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA	INSTRUCTIVO PARA INGRESO Y USO DEL CENTRO RECREATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO
--	---	--

VII OTRAS DISPOSICIONES

- Art. 34 El empleado que se encuentre laborando en el AIES y que en las pausas alimenticias desee hacer uso de las instalaciones del Centro Recreativo, podrá hacerlo respetando estrictamente los horarios establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y solicitando autorización previamente al Encargado de dicho Centro Recreativo.
- Art. 35 El mantenimiento del Centro Recreativo corresponde a la Gerencia del AIES.
- Art. 36 Los gastos que se deriven por daños y perjuicios a las instalaciones, mobiliario y equipo, serán cubiertos por el empleado responsable.
- Art. 37 Corresponde a la Gerencia de Desarrollo del Recurso Humano resolver cualquier asunto no contemplado en este Reglamento.
- Art. 38 La Gerencia General establecerá las normas y disposiciones que estime pertinentes para la correcta y eficiente administración de las instalaciones.
- Art. 39 El Encargado del Centro Recreativo es responsable de informar al Jefe de Recursos Humanos del AIES cualquier incumplimiento de este instructivo, quien junto con la Gerencia de Desarrollo del Recurso Humano tomará las medidas respectivas.

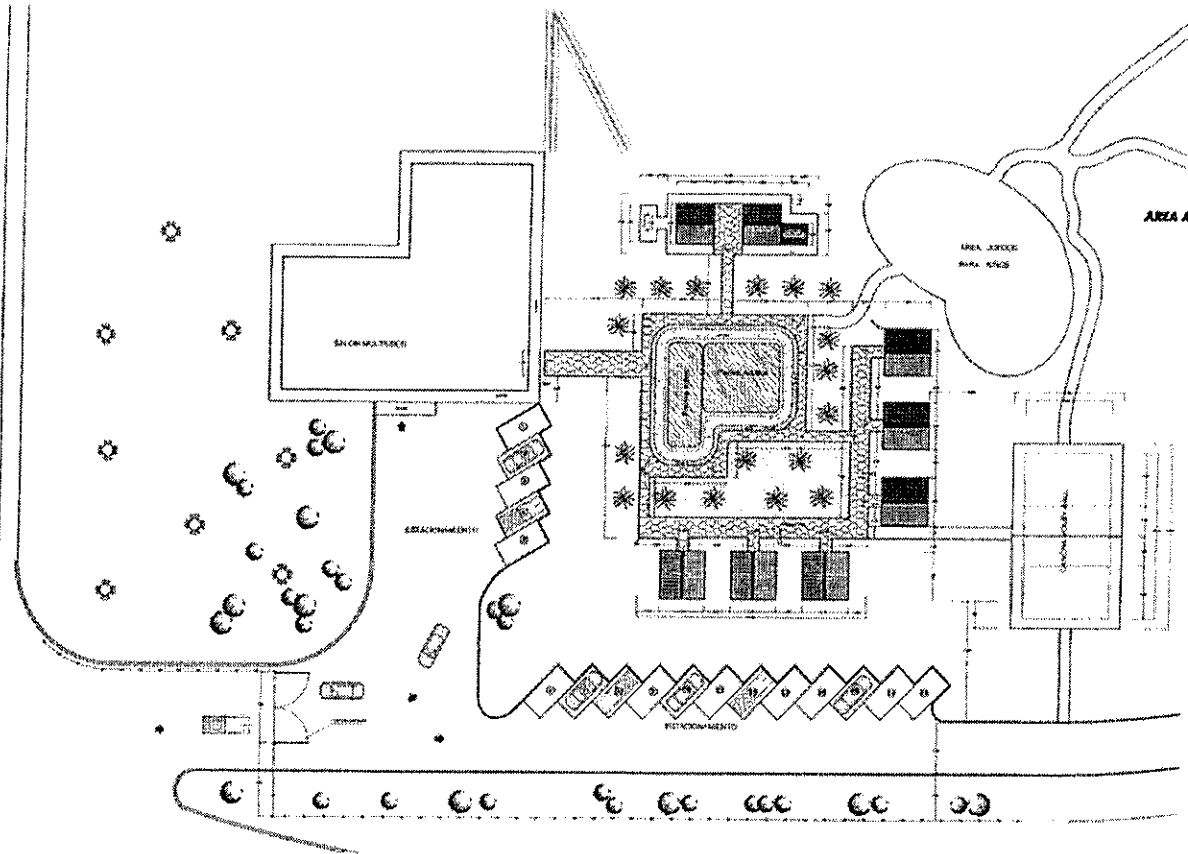
VIII VIGENCIA

El presente instructivo entrara en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Gerente General.

San Salvador, 1 de octubre de 2005

PÁGINA 6/10	FECHA DE VIGENCIA 1/10/05	APROBADO POR: Gerente General
--------------------	--------------------------------------	--

VIII CROQUIS DEL CENTRO RECREATIVO



IX SOLICITUD DE INGRESO

**COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA
AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR (AIES)
CENTRO RECREATIVO PARA EMPLEADOS
PERMISO PARA INGRESO**

Nombre del empleado: _____
 Departamento: _____ Sección: _____ Código: _____
 Fecha autorizada para el ingreso: Día _____ Mes _____
 Vehículo: Placa _____ Marca: _____ Color: _____
 Acompañantes:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Hora ingreso: _____ Hora Salida: _____

Solicitante

Autorizado GDRH

**COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA
AEROPUERTO INTERNACIONAL EL SALVADOR (AIES)
CENTRO RECREATIVO PARA EMPLEADOS
PERMISO PARA INGRESO**

Nombre del empleado: _____
 Departamento: _____ Sección: _____ Código: _____
 Fecha autorizada para el ingreso: Día _____ Mes _____
 Vehículo: Placa _____ Marca: _____ Color: _____
 Acompañantes:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Hora ingreso: _____ Hora Salida: _____

Solicitante

Autorizado GDRH