



**INSTRUCTIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS ALUMNOS
EN FORMACIÓN INICIAL DE LOS NIVELES BÁSICO Y EJECUTIVO
DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Aprobado por el Consejo Académico en sesión celebrada en fecha 03 de Septiembre de 2010



**INSTRUCTIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS ALUMNOS EN
FORMACIÓN INICIAL DE LOS NIVELES BÁSICO Y EJECUTIVO DE LA ACADEMIA
NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

El Consejo Académico de la Academia Nacional de Seguridad Pública de El Salvador.



CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 3 literal a) de la Ley Orgánica de la Academia Nacional de Seguridad Pública, establece que corresponde a ésta, la responsabilidad de formar profesionalmente a los miembros de la Policía Nacional Civil.
- II. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 12 literal a) de la Ley Orgánica de la Academia Nacional de Seguridad Pública, que en adelante se denominará ANSP, corresponde al Consejo Académico de la misma, la función de normar todo lo relacionado al quehacer educativo.
- III. Que se debe definir una adecuada estructura de Control Interno y probidad administrativa para el logro de la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en la gestión administrativa de la ANSP, garantizando el establecimiento de políticas primordiales de control, que permitan una óptima y transparente utilización de los recursos financieros.
- IV. Que en sesión de Consejo Académico celebrada el día once de enero de dos mil, se aprobó el **"REGLAMENTO DE BECAS DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA"**, el cual ya no es congruente con la realidad, siendo necesario sustituirlo por otro que responda a las necesidades actuales.

Por lo que en uso de sus facultades.

ACUERDA, aprobar el siguiente:

**"INSTRUCTIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS ALUMNOS EN FORMACIÓN INICIAL DE
LOS NIVELES BÁSICO Y EJECUTIVO DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA"**

**CAPITULO I
DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

Art. 1.- El presente Instructivo tiene por objeto garantizar una efectiva y transparente administración del beneficio económico otorgado a los alumnos en formación inicial de los niveles básico y ejecutivo, mediante el establecimiento de normas y procedimientos que aseguren una eficiente administración de la asignación del fondo.

Art. 2.- Estarán sujetos a la aplicación del presente instructivo, los alumnos de los niveles Básico y Ejecutivo, entendiéndose como tales al personal que ingresa a la institución a realizar el proceso de formación inicial y que han aprobado las diferentes pruebas de convocatoria y selección; reglamentándose específicamente a través de éste, lo concerniente a la retribución económica en efectivo que se les otorga en concepto de Beca, así como el estipendio para alimentación de aquellos que se despliegan para la realización de su entrenamiento en el servicio en las diferentes sedes policiales.



24/2

CAPITULO II DE LAS BECAS

Art. 3.- Se entenderá como Beca los diferentes beneficios que la ANSP otorga a los alumnos que se encuentran en formación inicial, siendo éstos los siguientes: retribución económica en efectivo, dotación de prendas de vestir, alojamiento, servicios de alimentación, servicio de lavado y aplanchado, servicios médicos, odontológicos, de asistencia psicológica y de hospitalización en aquellos centros asistenciales con los cuales la ANSP ha suscrito Convenios de carácter institucional, así como medicamentos y seguro de vida.

Art. 4.- Los aspirantes que hayan sido seleccionados por Convocatoria y Selección de la ANSP, para iniciar sus estudios de la Carrera Policial, se considerarán como alumnos desde el momento que se reflejen en el listado de aspirantes aptos que para tal efecto deberá elaborar la Sub División de Administración Académica, hasta su graduación o hasta que pierdan esta condición por las causas establecidas en la normativa interna. (1)

Art. 5.- La retribución económica será pagada a los alumnos, en la sede de sus estudios, en la fecha señalada por la Subunidad de Tesorería de la ANSP y siempre en el mes correspondiente, salvo fuerza mayor o caso fortuito.

Art. 6.- La beca otorgada a los alumnos de conformidad al presente Instructivo, estará exenta de descuentos legales que pudieran provenir de los distintos tribunales de justicia, dado que no se clasifica en la categoría de salario, a excepción de situaciones en las que se ocasiona daño intencional o por negligencia al patrimonio de la ANSP, así como por ausencias injustificadas, pérdida del carné de identificación, y por reposición de prendas de vestir, ya sea por extravío o dañadas intencionalmente.

Art. 7.- Los alumnos de nuevo ingreso tendrán derecho a la retribución económica en efectivo después de haber transcurrido un período de quince días calendario, posteriores a la fecha de su ingreso a la Institución.

Art. 8.- Cuando a un alumno se le otorgue incapacidad médica por enfermedad común y una vez cumplida, esta no le imposibilite continuar con sus estudios, se le reconocerá la retribución económica proporcional al tiempo de la incapacidad, hasta un máximo de un mes, independientemente que ésta sea por más tiempo. Si la incapacidad se origina por accidente en cualquier etapa del proceso de formación y esto le impida al alumno continuar con sus estudios, se le reconocerá la retribución económica hasta por un máximo de tres meses, previo dictamen médico ordenado por el Consejo Académico.

Art. 9.- La Unidad de Servicios Médicos al tener conocimiento del personal femenino que durante el proceso de formación resultare en estado de embarazo, emitirá inmediatamente el diagnóstico correspondiente, debiendo notificar en el acto a las Jefaturas de la División de Estudios, Unidad de Registro Académico y Secretaría de Estudios, siendo esta última dependencia la responsable de emitir la Acción Académica de baja temporal, de conformidad al Instructivo de Acciones Académicas de los Alumnos de la Academia Nacional de Seguridad Pública. Para efectos del pago de beca, la alumna quedará suspendida a partir de la fecha en que sea notificada de dicha Acción Académica, pudiéndose incorporar nuevamente a sus actividades académicas una vez finalizado el periodo post parto.

Art. 10.- Los alumnos que por reprobar asignaturas, se les emita acción académica de baja temporal, perderán el derecho a recibir la retribución económica correspondiente, a partir de la fecha en que sean notificados y durante el tiempo establecido en la Acción Académica respectiva.

Art. 11.- Los alumnos que se retiren voluntariamente del proceso de formación, perderán el derecho de percibir la retribución económica desde el día de su retiro, para lo cual se les emitirá la acción académica de retiro definitivo. Los casos de abandono, se regirán por el procedimiento regulado en el Instructivo Disciplinario de alumnos y se suspenderá el pago de la beca a partir de la fecha de su ausencia.

Art. 12.- Al emitirse acción académica de baja temporal por apertura de expediente disciplinario, el alumno indagado perderá el derecho a la retribución económica desde el momento en que se le notifique el auto que ordena la incoación del mismo, hasta que se emita la resolución del Consejo Académico.

Art. 13.- Los alumnos tendrán derecho a que se les reconozca el pago de la retribución económica por ausencia justificada, hasta por un máximo de cinco días durante su período de formación.

Art. 14.- En los demás casos en los cuales se emita acción académica por retiro, ya sea temporal o definitivo, también se perderá el derecho a recibir la retribución económica a partir de la fecha de la notificación que se le haga al alumno de la misma.

CAPITULO III DE LA EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Art. 15.- La Sub-División de Administración Académica será la responsable de establecer la cantidad de alumnos que percibirán la retribución económica, con fundamento en los procesos que para tal efecto se desarrollan en cada una de las dependencias que la integran; asimismo recopilará la documentación de soporte para la formulación de las planillas de pago de la retribución económica correspondiente. Además será la encargada de divulgar y hacer del conocimiento de los alumnos, lo regulado en el presente instructivo. (2)

Las planillas de pago elaboradas por la División de Estudios serán revisadas por la Unidad Financiera Institucional, debiendo contener las firmas y sellos por parte de cada uno de los responsables de las áreas señaladas para su validación.

Art. 16.- La Sub-División de Formación Académica será la responsable de elaborar y remitir a la División de Estudios y otras áreas involucradas, los listados de ingreso de alumnos por promoción, así como de llevar el control de asistencia de los mismos y elaborar el correspondiente cuadro resumen de asistencia diario y de reportar oportunamente cualquier situación que afecte el otorgamiento de la retribución económica. (3)

El registro de los alumnos que abandonen o se retiren voluntariamente de la Institución, será llevado por la Sub-División de Formación Académica, debiendo informar oportunamente a la Jefatura de la División de Estudios y Sub-División de Administración Académica y periódicamente a la Unidad Financiera Institucional, para su consideración en la formulación y revisión de la planilla de pago de beca correspondiente. (4)



Handwritten signature.

Art. 17.- La Unidad Financiera Institucional será la responsable de gestionar la obtención de los fondos, para cubrir el gasto en concepto de Beca y de efectuar las coordinaciones necesarias para hacer efectivo el pago de la misma, así como del registro contable de las operaciones en el Sistema de Administración Financiera Integrada.

Art. 18.- La gestión para la obtención de los recursos a requerir para atender las obligaciones que se generen en concepto de pago de beca a los alumnos, será responsabilidad de la Unidad Financiera Institucional, a través de las Subunidades correspondientes, como lo son Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.

Art. 19.- La fecha y hora para el pago de la beca será indicado por la Subunidad de Tesorería, la cual además efectuará las coordinaciones necesarias para su ejecución y será la responsable de solicitar oportunamente a la División de Estudios las planillas con la documentación de soporte y base de datos, para su aplicación y recolección de firmas de alumnos en planilla.

Art. 20.- La Sub-División de Administración Académica será la responsable de remitir oportunamente a la jefatura de la División de Estudios las Acciones Académicas que afecten el proceso de formación de los alumnos para que sean consideradas en el cálculo del pago de la retribución económica. (5)

Art. 21.- El Departamento de Registro Académico será el responsable, al concluir cada período de clases, de remitir inmediatamente a la División de Estudios, a la Sub-División de Formación Académica y a la Unidad Financiera Institucional, la lista de reprobados, a fin de que sean sustraídos sus nombres del cuadro de asistencia diaria y considerados en la formulación de las Planillas correspondientes. (6)

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

Art. 22.- Lo no regulado en el presente instructivo será resuelto por el Consejo Académico, en atención a planteamientos que para tal efecto le realicen las diferentes dependencias relacionadas con el otorgamiento de la beca, a través de los conductos pertinentes.

Art. 23.- El monto otorgado en concepto de beca a los alumnos de la ANSP será determinado por el Consejo Académico y se revisará cuando éste lo estime conveniente.

Art. 24.- El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y deja sin efecto el "Reglamento de Becas de la Academia Nacional de Seguridad Pública", aprobado por el Consejo Académico el 11 de enero de 2000.

REFORMAS:

(1) (2)(3) (4) (5) (6) Sesión de Consejo Académico de fecha 3 de septiembre de 2010.



MDG.



SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA DE CONSEJO ACADÉMICO

CERTIFICACIÓN SGE 355/2010. La Infrascrita Secretaria General de la Academia Nacional de Seguridad Pública, **CERTIFICA QUE:** En sesión ordinaria número ciento sesenta y nueve guión dos mil diez, celebrada el día **tres de septiembre de dos mil diez**, el Consejo Académico de la Institución, desarrolló el punto que literalmente dice: **"IV.-DESARROLLO DE AGENDA: 7.-PROPUESTA DE REFORMAS AL INSTRUCTIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS ALUMNOS EN FORMACIÓN INICIAL DE LOS NIVELES BÁSICO Y EJECUTIVO DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.** En cumplimiento a lo instruido por este Consejo Académico en sesión anterior, la Secretaria General presentó una propuesta de reformas al Instructivo para el Otorgamiento de Becas de los Alumnos en Formación Inicial de los Niveles Básico y Ejecutivo de esta Academia, específicamente a los artículos cuatro, quince inciso primero, dieciséis, veinte y veintiuno. Dicha propuesta responde a la necesidad de armonizar la normativa en mención con los cambios realizados en el organigrama estructural de la institución. La propuesta presentada consta en el legajo de anexos de esta sesión. Luego de valorar las reformas propuestas, el Consejo Académico **ACUERDA:** Aprobar la propuesta de reformas presentadas por la Secretaria General a los artículos cuatro, quince inciso primero, dieciséis, veinte y veintiuno del Instructivo para el Otorgamiento de Becas de los Alumnos en Formación Inicial de los Niveles Básico y Ejecutivo de la Academia Nacional de Seguridad Pública a fin de armonizar esta normativa con los cambios realizados en el organigrama estructural de la institución. Estas reformas entrarán en vigencia a partir de esta fecha." Hay ocho firmas que en su orden se leen:-"JaiMartzVra",-,"msguillen",-,"c.yolandarodriguezm",-,"Geraldine H.A.-",-,"ilegible",-,"fevalencia",-,"jhmorales",-,"mar". Rubricadas. Es conforme con su original con el cual se confrontó en la oficina de la Secretaria General y para los efectos respectivos, se emite la presente en Santa Tecla, Departamento de La Libertad a los trece días de septiembre de dos mil diez.



S.H.A.

Licenciada Rhina Aldana
Secretaria General

