

REGLAMENTO DE ACCESO, SALIDA Y PERMANENCIA DE VISITANTES EN LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

CAPÍTULO I

Finalidad y objetivo

Artículo 1- Finalidad

El presente reglamento tiene por finalidad normar las actuaciones de las personas que visiten la Asamblea Legislativa, para que conozcan sus derechos, deberes y obligaciones dentro de la institución.

Artículo 2- Definiciones

Para efectos de la interpretación de este reglamento, se definen los siguientes términos:

Agente de seguridad: persona funcionaria encargada de mantener el orden interno de la institución, así como de observar y custodiar la seguridad de los bienes y la seguridad de los diputados y diputadas, de las personas de esta institución y, en general, de los visitantes que ingresen a las instalaciones de la Asamblea Legislativa.

Visitante: toda persona que no es funcionaria, diputado o diputada, que ingrese con autorización, por alguna razón específica, al recinto legislativo.

Puesto de ingreso para visitantes: sitios para ingreso y salida, dotados con equipos de seguridad tecnológica y personal, para la recepción y el egreso de visitantes a la Asamblea Legislativa.

Sistema digital de ingreso de visitantes: control digital establecido para el registro de ingreso y salida de visitantes. En este se registra la fecha, hora, nombre completo, número de cédula de identidad y en caso de extranjeros pasaporte o cédula de residencia, así como el lugar donde se dirige el visitante, persona que lo autoriza y el nombre del agente de seguridad que lo atiende.

Hojas para control de ingreso manual: registro documental de uso excepcional para registrar el ingreso de visitantes. En este se anota la fecha, hora, nombre completo, número de cédula de identidad y en caso de extranjeros pasaporte o cédula de residencia, así como el lugar adonde se dirige el visitante, persona que lo autoriza y el nombre del agente de seguridad que lo atiende.

Horario de atención al público: horas establecidas para el ingreso y permanencia de visitantes a la Asamblea Legislativa.

Barra de público: lugar destinado al público para presenciar las sesiones de las comisiones o del Plenario legislativo.

Revisión de ingreso de visitantes: revisión realizada por el agente de seguridad al visitante, para corroborar que no porta armas de fuego, armas punzocortantes, contuso cortantes, sustancias explosivas, inflamables, volátiles, armas eléctricas o cualquier objeto que pueda

ser utilizado para atentar contra la integridad de una persona o pueda ocasionar daños en la infraestructura.

Acto inadecuado o irrespetuoso: manifestación por medio de hechos o palabras que, según las condiciones y circunstancias de la actividad legislativa, provoca el irrespeto contra las personas.

Mensaje ofensivo: comunicación escrita, verbal y no verbal con la intención de humillar o irrespetar a las personas.

Supervisor de turno: funcionario encargado de supervisar, dirigir y coordinar que se cumplan a cabalidad las funciones de los agentes de seguridad y de los técnicos de monitoreo.

Técnico de monitoreo: funcionario encargado de monitorear, por medio de los sistemas tecnológicos, todos los eventos que se realicen dentro y fuera de la institución, con el propósito de identificar y reportar conductas de riesgo.

Sistema de monitoreo: equipo electrónico que capta en tiempo real las imágenes que estén siendo grabadas por medio de las cámaras ubicadas en las instalaciones de la Asamblea Legislativa.

Artículo 3- Objetivo

El objetivo del Reglamento de Acceso, Salida y Permanencia de Visitantes en la Asamblea Legislativa es establecer las normas que regulen el ingreso, la permanencia y la salida de los visitantes a la institución.

CAPÍTULO II

Obligaciones de los agentes de seguridad

Artículo 4- Obligaciones

Los agentes de seguridad deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Velar por la seguridad y tranquilidad de los funcionarios de la Asamblea Legislativa y de las demás personas que se encuentren dentro de las instalaciones y el perímetro legislativo.
- b) Dar un trato respetuoso y cortés a los funcionarios legislativos y visitantes que ingresen a la institución.
- c) Recibir a los visitantes en general, orientarlos y brindarles información referente a la ubicación de los edificios, los servicios que se prestan, la ubicación de las oficinas o de otras instalaciones, así como las actividades que ahí se realizan.
- d) Solicitar la cédula de identidad y en caso de ser extranjero pasaporte o cédula de residencia, para realizar el respectivo registro en el sistema digital de control de visitantes o, de forma excepcional, en las hojas para control de ingreso.
- e) Verificar vía telefónica, con el departamento o despacho, la respectiva autorización de ingreso del visitante; para ello se debe consignar, en los controles de ingreso, el nombre de la persona que autoriza.

- f) Entregar un badge o sticker al visitante, e informarle que debe utilizarlo en un lugar visible durante la visita.
- g) Llamar la atención al visitante cuando no se encuentre en el lugar al cual tiene permiso para ingresar o cuando no esté utilizando el badge o sticker en un lugar visible.
- h) Realizar un registro de ingreso de visitantes, así como revisar maletines, bolsas, bolsos, valijas, cartucheras, etc., en el momento de entrar y salir de la institución.
- i) Impedir el ingreso de personas con armas de fuego, punzocortantes, contusocortantes, sustancias explosivas, inflamables, volátiles, armas eléctricas o con cualquier objeto que pueda ser utilizado para atentar contra la integridad de una persona.

En caso de que el visitante porte alguna de esas armas, el agente la retendrá (la deja en su custodia) y la devolverá a la persona en el momento de la salida; para ello, es necesario que el visitante haya dejado algún documento de identificación. Cuando se trate de un arma de fuego se deberá solicitar al visitante el debido permiso de portación de armas y si no lo tuviera deberá informársele a la autoridad competente.

- j) El agente de seguridad debe registrar tanto el ingreso como la salida del visitante, de forma que haya control absoluto de los visitantes que están dentro de la institución, así como velar por que todos los visitantes que ingresan salgan en el momento que termine su gestión dentro de la Asamblea Legislativa.
- k) Vigilar y custodiar los bienes muebles e inmuebles de la institución, cumpliendo a cabalidad con el Reglamento de Bienes Muebles de la Asamblea Legislativa; con este fin, el agente debe realizar labores de prevención para evitar la sustracción de activos pertenecientes a la institución, a los funcionarios y al público en general.
- l) Llamar al orden al visitante que ocasione un problema o altere la tranquilidad dentro de la institución. En caso de que el problema persista deberá informar al supervisor de turno y al Centro de Investigación y Monitoreo.
- m) Prohibir, en caso de emergencia institucional y con instrucciones de la jefatura de Seguridad, el ingreso de visitantes hasta que se ordene el ingreso de personas a la institución.
- n) Velar por que durante las sesiones del Plenario legislativo no permanezcan visitantes en los alrededores de las puertas principales de ingreso al Plenario; solamente podrá permanecer personal legislativo debidamente identificado.
- ñ) Al ser las 18:00 horas informar al supervisor de turno y al Centro de Investigación y Monitoreo vía radio de comunicación, la cantidad de visitantes que ingresaron a la institución, así como informar si quedan visitantes sin registro de salida.
- o) Informar al supervisor de turno y al Centro de Investigación y Monitoreo el ingreso de miembros de los Supremos Poderes, Cuerpo Diplomático, o cualquier otra persona que amerite mayor seguridad.
- p) Comunicar al supervisor de turno o al Centro de Investigación y Monitoreo sobre personas que muestren un comportamiento sospechoso, a fin de evitar riesgos.
- q) Solicitar la salida, expulsar o aprehender de ser necesario a los visitantes que ocasionen disturbios o problemas de orden o actividades no autorizadas dentro de las instalaciones de la Asamblea Legislativa. Para el cumplimiento de lo estipulado en este inciso, los agentes de seguridad de la institución emplearán la fuerza solo cuando sea estrictamente necesario y en la medida que se requiera para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO III

Derechos y obligaciones de los visitantes dentro de la institución

Artículo 5- Derechos de los visitantes

El visitante que ingrese a la institución tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de los agentes de seguridad, quienes están obligados a orientarlo y brindarle información, cuando así lo requiera.
- b) Denunciar a la Jefatura de Seguridad cualquier acto irrespetuoso que reciba del personal de seguridad.
- c) Ser protegido y auxiliado por parte de la seguridad institucional en cualquier momento que lo requiera, dentro de las instalaciones de la Asamblea Legislativa.
- d) Llevar carteles y pancartas a las barras de público.
- e) Estar informado de que en todo momento está siendo grabado dentro de las instalaciones de la Asamblea Legislativa.
- f) Presenciar el desarrollo de las sesiones plenarias y de las comisiones, en las respectivas barras de público, siempre y cuando haya capacidad en estas. Vía excepcional, el presidente del Congreso puede disponer no habilitar las barras de público, pero debe garantizar la publicidad por otros medios.

Artículo 6- Deberes de los visitantes

Toda persona que ingrese a la institución en calidad de visitante tiene los siguientes deberes:

- a) Respetar las disposiciones y normas de seguridad establecidas en la Asamblea Legislativa.
- b) Dirigirse a los puestos de ingreso de visitantes autorizados para la recepción, registro y orientación.
- c) A la hora del registro, el visitante que porte gorra o gafas deberá quitárselas para la fotografía y el reconocimiento de la persona, cuando así lo requiera el agente de seguridad.

En el edificio principal, donde se concentra la mayor cantidad de órganos de deliberación (*tales como Plenario Legislativo, despachos de diputados, comisiones legislativas*), no se permitirá el ingreso de personas con pantalón corto, pantaloneta, camisetas de tirantes, licra ni minisetas; así tampoco a actividades solemnes y oficiales de la Institución.

- d) Presentar la cédula de identidad y en caso de ser extranjero pasaporte o cédula de residencia, e indicarle al agente de seguridad el lugar al que se dirige; lo anterior para que sea registrado en el sistema de ingreso de visitantes.
- e) Colocarse, en un lugar visible, el badge o sticker que el agente le entregue; de no colocarlo en un lugar visible, esto será motivo de llamada de atención.
- f) No estar en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas, de ser así queda prohibido el ingreso del visitante.

- g) No puede realizar, dentro de la institución, ningún tipo de ventas, rifas, ni repartir boletines o solicitudes de ayuda económica, excepto que cuente con la debida autorización por parte de la Dirección Ejecutiva.
- h) No ingresar con armas de fuego, armas punzocortantes o contundentes substancias explosivas, inflamables, volátiles, armas eléctricas, o cualquier objeto que pueda ser utilizado para poner en peligro la vida de las personas. Todos los objetos que se encuentren dentro de la clasificación anterior deben dejarse en el puesto de entrada, junto con algún documento de identificación.
- i) No ocasionar ningún tipo de situación que altere el orden o la tranquilidad dentro de la institución. El visitante que ocasione algún tipo de problema será llamado al orden por parte del agente de seguridad y, en caso de que el problema persista, se informará al supervisor de turno y de ser necesario la seguridad institucional procederá de acuerdo con lo establecido en el inciso q) del artículo 4 de este reglamento.
- j) No permanecer en los alrededores de las puertas principales de ingreso al Plenario legislativo, ni de salas de comisiones legislativas.
- k) No ingresar al Plenario legislativo, salvo autorización expresa del presidente de la Asamblea Legislativa o de la Dirección Ejecutiva. Esto queda prohibido.
- l) Evitar escenas amorosas; en caso contrario, el agente de seguridad llamará la atención de los visitantes que realicen estas escenas y si persisten procederá a retirarlos de las instalaciones.
- m) Notificar al agente de seguridad, en el puesto de ingreso para visitantes, si está en estado de embarazo o tiene algún dispositivo en su organismo, tales como pines, marcapasos y férulas, para realizar una revisión personal conforme a la situación.
- n) No dirigirse a un lugar diferente del que fue autorizado.

CAPÍTULO IV

Horario de atención al público

Artículo 7- Horario de atención a visitantes

El horario para la atención al público es de las 9:00 a las 14:45 horas. Después de finalizadas las horas de atención al público solo se puede ingresar con la debida autorización de un diputado o diputada, del director ejecutivo, el director de la División Administrativa, directores de departamento y los jefes de despacho de los diputados y diputadas.

Dicha autorización la gestionará directamente el agente de seguridad, vía telefónica; el ingreso debe contemplar la fecha y hora de ingreso, el lugar adonde se dirige, el nombre completo y cédula de identidad y en caso de ser extranjero pasaporte o cédula de residencia. Se debe identificar tanto a la persona que ingresa como a la persona que autoriza en la respectiva oficina.

Artículo 8- Ingreso de grupos de personas

Para el ingreso de grupos de más de cinco personas se requiere autorización escrita de la Dirección Ejecutiva. Esta autorización debe indicar por lo menos: fecha y hora de ingreso, lugar adonde se dirige y nombre de la persona responsable del grupo.

Los funcionarios que puedan dar este tipo de autorizaciones son los siguientes:

- a) En horas hábiles, la autorización del diputado o diputada, el director ejecutivo, los directores de división y los directores de departamento, según corresponda.
- b) Finalizada la hora de atención al público, solamente podrán ingresar con autorización del presidente del Congreso, del director ejecutivo o la Jefatura de Seguridad.

Para actividades de más de 10 personas dentro de la institución se requiere autorización del director ejecutivo o del Directorio legislativo, según corresponda. Esta autorización debe indicar al menos: fecha y hora de la actividad, lugar adonde se realizará, nombre de la persona responsable de la actividad y tema a tratar. Lo anterior con el fin de que la Unidad de Vigilancia tome las medidas correspondientes.

CAPÍTULO V

Disposiciones para ingresar a las barras de público del Plenario y comisiones

Artículo 9- Ingreso a las barras de público de plenario y comisiones

El ingreso a las barras de público de Plenario o de comisiones debe seguir las siguientes disposiciones:

- a) El ingreso a la barra del público del Plenario es a partir de las 14:50 horas y se debe respetar la capacidad máxima establecida por la Comisión de Emergencia Institucional. En caso de que se presenten grupos representantes de varios sectores, se dará ingreso equitativamente, de manera que todos los sectores estén representados.
- b) El ingreso a las barras del público de las comisiones es a partir de la hora en que inicia la comisión y se debe respetar la capacidad máxima de cada salón.
- c) El visitante deberá someterse a una revisión personal por parte de los agentes de seguridad, así como autorizar la revisión de maletines, bolsas, bolsos valijas, cartucheras y cualquier otra pertenencia que porte al ingresar a la barra de público. Si el visitante se niega a que sean revisados los objetos anteriormente descritos no podrá ingresar a la institución. Se prohíbe el ingreso de palos, sombrillas y cualquier otro objeto que pueda utilizarse para golpear vidrios o agredir a una persona en la barra de público.
- d) El visitante podrá ingresar carteles o pancartas a las barras del público y cartulina u hojas en blanco para insertar mensajes. Si la Presidencia de la Asamblea Legislativa observa y considera que el contenido del cartel o la pancarta que se coloca en la vitrina de la barra de público contiene un mensaje ofensivo o insultante, podrá solicitarle al agente de seguridad que quite y retenga el cartel y lo devuelva una vez finalizada la sesión plenaria o a la salida del visitante de la institución.
- e) En la barra del público se prohíbe el ingreso de personas menores de 12 años, para proteger su integridad. Si hubiera personas mayores de 12 años y menores de 18 años que deseen ingresar lo harán bajo la responsabilidad de un adulto que los acompañe.
- f) Las personas con discapacidad o adultos mayores que deseen ingresar a la barra de público tendrán preferencia por parte de los agentes de seguridad y el ingreso de entrada será por los accesos habilitados para este fin.
- g) Las mujeres embarazadas que deseen ingresar a las barras del público lo harán bajo su propia responsabilidad.

- h) Se prohíbe golpear los vidrios o realizar actos inadecuados o irrespetuosos, dentro de la barra del público.
- i) Antes o durante la discusión de proyectos de ley, o durante la realización de cualquier otra actividad en la que participen varios sectores, el presidente de la Asamblea Legislativa podrá adoptar, discrecionalmente, las disposiciones que se ameriten para salvaguardar el orden y la seguridad del recinto parlamentario.
- j) Se prohíbe el ingreso de megáfonos, tambores, cornetas, pitos y cualquier otro artefacto que pueda ser utilizado para interrumpir las sesiones plenarias y de comisiones.

CAPÍTULO VI

Faltas y sanciones

10- Faltas por parte de los visitantes

Son consideradas como faltas, por parte de los visitantes, las siguientes:

- a) Portar o usar armas de fuego, armas punzocortantes o contuso cortantes substancias explosivas, inflamables, volátiles, armas eléctricas o con cualquier objeto en las instalaciones o en los vehículos propiedad de la Asamblea Legislativa o destinados a su uso, así como en actividades promovidas o auspiciadas por la institución.
- b) Ejecutar actos intencionales que dañen o alteren el buen funcionamiento de las instalaciones y los bienes de la institución o propiedad de funcionarios o de terceros.
- c) Los actos constitutivos de hurto, apropiación indebida y robo cometidos en perjuicio de la institución, personal legislativo o terceros.
- d) Acceder, borrar, suprimir, modificar o inutilizar, sin autorización, los datos registrados en un documento escrito o sistema electrónico.
- e) Introducir o mantener en la institución sustancias inflamables, tóxicas u otras que atenten contra la salud o el bienestar de los miembros de la comunidad institucional.
- f) Agredir a un diputado, diputada, funcionario o visitante dentro de las instalaciones de la Asamblea Legislativa.
- g) Falsificar las firmas del personal administrativo, en documentos de uso parlamentario, para beneficio propio o de terceros.
- h) Ingresar a la institución bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias enervantes o tranquilizantes de uso no autorizado.
- i) Amenazar de palabra o por medios electrónicos a un diputado, diputada o el funcionario de la Asamblea Legislativa.
- j) Tenencia o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en las instalaciones.
- k) Dañar la pintura, clavar, pegar o pintar rótulos, afiches o leyendas en lugares no destinados para tal fin.
- l) Perturbar la tranquilidad mediante expresiones soeces, silbidos, griterías u otras acciones en las instalaciones.

- m) Realizar dentro de la institución ventas, rifas, repartición de boletines o solicitudes de ayuda económica, sin la debida autorización.
- n) Atentar contra las páginas web, las bases de datos, los sistemas de monitoreo y cualquier otro medio tecnológico propios de la Asamblea Legislativa.

Artículo 11- Sanciones

Cualquier violación a las disposiciones contenidas en el presente reglamento o acción cometida señalada como falta por parte de los visitantes de la Asamblea Legislativa será motivo para remitirlos a la instancia judicial correspondiente, según la falta cometida y podrá ser juzgado conforme a los tratados internacionales, el Código Penal, el Código Civil, Ley de Armas y Explosivos, Ley N.º 7530 y los demás instrumentos normativos existentes.

Artículo 12- Sanciones administrativas

Cualquier violación a las disposiciones contenidas en el presente reglamento por parte de los funcionarios de la Unidad de Seguridad, en el cumplimiento de sus labores, será sancionada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la Ley de Personal de Asamblea Legislativa y lo contenido en el Reglamento Autónomo de Servicio de la Asamblea Legislativa, en concordancia con lo contemplado en la Ley N.º 6227, Ley General de Administración Pública y la demás legislación laboral vigente, respetando los principios constitucionales del debido proceso.

Artículo 13- Disposiciones no contenidas

Cualquier disposición no contenida en el presente reglamento se regirá por lo dispuesto por cualquier otra disposición general que sirva para interpretar, integrar o delimitar el campo de aplicación de este ordenamiento.

Rige a partir de su publicación.