

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN-AP01-G-45
	GUÍA PARA EL USO DEL CENTRO DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO – CAF	Versión: 02 Página: 1 de 2

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para reglamentar el uso del centro de acondicionamiento físico – CAF, por parte los servidores de la Fiscalía General de la Nación y personal autorizado conforme a la normatividad vigente.

2. ALCANCE

Aplica a los Centros de Acondicionamiento Físico – CAF a Nivel Nacional y a sus usuarios.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

CAF: Centro de Acondicionamiento Físico

4. DESARROLLO

4.1 INGRESO DE USUARIOS AL CENTRO DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO - CAF

El uso e ingreso al Centro de Acondicionamiento Físico – CAF, será exclusivamente para los servidores de la Fiscalía General de la Nación y personal autorizado, quienes de forma previa deben asistir al proceso de valoración para la práctica de actividad física.

Por cada asistencia al CAF se lleva registro a través acceso de control virtual como Código QR, links o físicamente por medio del Formato de Registro Asistencia Centro de Acondicionamiento Físico, este último cuando se requiera.

4.2 HORARIO DE ATENCIÓN

El horario del CAF es establecido por los servidores que hacen parte del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional en cada Seccional, teniendo en cuenta la frecuencia de uso y número potencial de usuarios, el cual debe ser publicado para conocimiento de los servidores.

El servicio del CAF únicamente está autorizado en los horarios establecidos y bajo la supervisión del asesor profesional (instructor) bajo los parámetros de actividad física referenciados en la Guía promoción de la Salud - Ciclo de Vida Saludable.

4.3 SEGURIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA

- Cumplir con las medidas establecidas en el protocolo de bioseguridad de los Centros de Acondicionamiento Físico – CAF, las medidas serán vigentes durante el tiempo que se mantenga la declaratoria de emergencia sanitaria.
- Dar cumplimiento a las normas de seguridad y medidas de precaución en la utilización de las máquinas e implementos, para los cuales, la limpieza debe hacerse de manera permanente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN-AP01-G-45
	GUÍA PARA EL USO DEL CENTRO DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO – CAF	Versión: 02 Página: 2 de 2

- Utilizar adecuadamente los equipos, máquinas e implementos, previa inducción por parte del asesor profesional (instructor) para prevenir eventos adversos.
- Evitar el uso inadecuado de la utilización de dispositivos inteligentes, durante la permanencia en el CAF para evitar accidentes.
- Evitar apoyarse en los espejos que se encuentran instalados en las paredes del área del Centro de Acondicionamiento Físico - CAF.
- Evitar llevar objetos de valor a las instalaciones del CAF. Recuerde que el asesor profesional (instructor) y el personal a cargo no se hará responsable por la pérdida de estos elementos.
- El uso de los lockers o casilleros es transitorio, sólo será utilizado durante el tiempo de permanencia en el CAF, por ende, no es de uso permanente, ni se autoriza la tenencia exclusiva. En caso de usar candado, debe retirarlo cuando termine el entrenamiento.
- No ingresar objetos que obstaculicen o sean innecesarios para las clases o prácticas.
- No ingresar armas a las instalaciones del CAF.

4.4 INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

Los implementos deportivos e indumentaria para la práctica de actividad física en las instalaciones del CAF son:

- Vestuario deportivo: Camiseta, pantaloneta, pantalón deportivo, tenis y medias.
- No está permitido el uso de jean, ropa de dril, sandalias y zapatos de diario.
- Uso obligatorio del kit de autocuidado (alcohol, toallas de papel y alcohol glicerinado) y toallas para limpiar los equipos, maquinas o implementos utilizados.
- Llevar agua o bebida hidratante para la realización de la actividad física.

4.5 REQUISITOS PARA LA PRÁCTICA DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO

- Recibir y seguir las orientaciones por parte del profesional idóneo – asesor profesional (instructor).
- Seguir los contenidos del plan de acondicionamiento físico cuando sea solicitado.
- Cumplir las disposiciones establecidas en el código disciplinario.
- Utilizar los implementos de forma racional; las pesas, equipos, máquinas y elementos no pueden ser retirados del CAF por los usuarios y al término de la sesión de trabajo, todo debe ser ubicado en su lugar para garantizar el orden dentro de la instalación.
- Respetar y acatar las disposiciones internas del CAF.

5. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisó: Gina María Espinosa Reina – Jefe del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional (E) y Clara Yadith Almanza Moya, Profesional del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional.

Aprobó: Líder Proceso Gestión del Talento Humano, Leyla Eloísa Rivera Pérez - Subdirector Nacional de Talento Humano.