

## UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA REGLAMENTO CENTRO DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO CAF

### HORARIO DE SERVICIO

Lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 6:00 p.m.

Sábados, de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

### USUARIOS

1. Los usuarios son todos los estudiantes de pregrado y posgrado debidamente matriculados, así como el personal docente y administrativo de la Universidad Externado de Colombia.
2. Sin excepción, el ingreso al escenario se realizará a través de registro facial, que se toma durante el proceso de enrolamiento (inscripción).
3. Todos los usuarios deben ser evaluados por el personal de salud asignado para el proceso de valoración física al CAF, y seguir la rutina de ejercicio diseñada por los instructores, de acuerdo con la valoración realizada y con su condición física.

### CASILLEROS

1. La administración de los casilleros está a cargo de Bienestar Universitario, a través de la recepción del CAF.
2. Solo se asigna un casillero por usuario.
3. Dentro de las zonas de entrenamiento no se permitirá el ingreso de morrales o maletines; motivo por el cual los usuarios deberán guardar sus objetos personales en los casilleros ubicados en los camerinos del CAF.
4. El tiempo de uso del casillero es solo durante la práctica deportiva del día (máximo 2 horas) solicitándolo en el horario de funcionamiento del CAF: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
5. Para hacer uso del casillero es necesario entregar en la recepción del CAF un documento de identidad. Una vez finalizada la rutina, el casillero debe ser desocupado y se debe devolver la llave en la recepción.
6. Si el usuario no libera el casillero, al otro día estará bloqueado para el uso del CAF, permitiéndole el ingreso al CAF únicamente para retirar sus elementos. En caso de

- que el usuario no se presente, al tercer día sus elementos se retirarán del casillero y serán enviados a la oficina de objetos encontrados (ubicada en El Solar).
7. El casillero es para la comodidad del usuario en el momento de la práctica deportiva, por lo tanto, debe ser utilizado para guardar objetos personales. No está permitido guardar corrosivos, sustancias inflamables, irritantes, solventes, químicos o sustancias peligrosas y objetos mojados.
  8. El usuario debe verificar siempre, al guardar sus objetos personales en el casillero, que la puerta quede bien cerrada.
  9. Se recomienda a los usuarios no dejar artículos personales fuera de la vista en el momento en que están haciendo uso de los vestidores y duchas.
  10. El CAF y la Universidad no se responsabilizan por la pérdida total o parcial de artículos guardados por el usuario dentro del casillero asignado, ni de aquellos que se encuentren en su poder o porte durante el desarrollo de la práctica deportiva.
  11. Cualquier objeto encontrado en un casillero no asignado, será enviado a la oficina de objetos encontrados ubicada en El Solar.

## **USO DEL CAF**

Los estudiantes, el personal docente y administrativo pueden ingresar y hacer uso del CAF de acuerdo a los horarios establecidos y cumpliendo lo siguiente:

1. Las instalaciones del CAF no son para el uso libre de sus equipos. Todo usuario debe estar debidamente inscrito, valorado por el servicio médico y contar con una rutina de entrenamiento, de acuerdo a la prescripción del ejercicio y las recomendaciones realizadas por los instructores del CAF.
2. Hacer uso adecuado de los equipos e implementos dispuestos para la actividad física y mantener el lugar limpio y ordenado.
3. Utilizar siempre toalla personal e hidratarse antes, durante y después del ejercicio.
4. Para utilizar las salas del CAF, los usuarios deben permanecer con ropa deportiva que cumpla con las siguientes características:
  - a. Utilizar ropa deportiva adecuada tales como pantaloneta o sudadera, camiseta y tenis.
  - b. Por seguridad los tenis deben usarse siempre con medias.
  - c. Se pueden utilizar otros accesorios como muñequeras, balacas y pañoletas.

5. No está permitido la utilización de envases de vidrio en las áreas de entrenamiento.
6. No se debe consumir alimentos dentro de las salas de entrenamiento.
7. El CAF y la Universidad no se hacen responsables por la pérdida o daño de ningún elemento personal.
8. Los usuarios no podrán usar anillos, ni pulseras mientras hagan uso de los equipos por su seguridad.
9. En ninguna circunstancia se harán reservas de horarios para el uso del espacio.
10. Está prohibido fumar y usar vapeadores dentro de las instalaciones del CAF.
11. El comportamiento de los usuarios estará sujeto a lo dispuesto en el presente reglamento y los demás reglamentos de la Universidad.
12. El CAF es un espacio para el acondicionamiento físico, por lo tanto, no se permite el desarrollo de otras actividades diferentes a las relacionadas con el ejercicio mediante las rutinas y las clases grupales.
13. Si el usuario permite el ingreso o salida a otro usuario con su registro facial, será suspendido para el uso del CAF, según directrices y por el término que disponga Bienestar Universitario del buen aprovechamiento y uso del gimnasio.
14. No está permitido usar ningún tipo de implementos como toallas o termos para señalar el uso o reserva de las estaciones del CAF.

## **ZONAS DE ENTRENAMIENTO**

1. Los usuarios deben asesorarse con el instructor de acondicionamiento físico antes de utilizar los equipos.
2. Los usuarios que hagan uso de los equipos del CAF, deben limpiar las máquinas al término de su uso (toalla de papel y alcohol), ubicados en los diferentes dispensadores de las salas de entrenamiento.
3. Atender y obedecer las recomendaciones de los instructores de acondicionamiento físico y el personal administrativo del CAF.

## **REPORTE DE HORAS:**

La sesión de entrenamiento que se realiza en el CAF, es válida para el reporte de horas de Bienestar Universitario a las Facultades. Se reportará una (1) hora por día de entrenamiento.

## **INSTRUCTOR, ASESORÍA, SUPERVISIÓN Y CONTROL**

1. La autoridad en el gimnasio recae, en primera instancia, sobre los instructores y personal administrativo de la Universidad, razón por la cual los usuarios deben atender sus indicaciones y mantener una relación cordial y de respeto.
2. Los equipos y otros implementos deportivos están bajo la responsabilidad del instructor encargado y su utilización será autorizada exclusivamente por esta persona, quien supervisará el uso correcto y su máximo aprovechamiento.
3. Los instructores del CAF deberán cumplir las siguientes tareas:
  - a. Orientar y asesorar a los usuarios en la utilización de los equipos e implementos deportivos.
  - b. Velar por el buen uso de los equipos e implementos por parte de los usuarios.
  - c. Supervisar el buen funcionamiento de los equipos e implementos.
4. El personal administrativo del gimnasio deberá cumplir las siguientes tareas:
  - a. Controlar el ingreso al CAF, de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento. También se encarga de la administración y préstamo de los casilleros.
  - b. Supervisar el uso adecuado de las instalaciones.
  - c. Velar por el cumplimiento del reglamento.