



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
**ÓRGANO  
JUDICIAL**

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

**REGLAMENTO PARA EL USO DEL GIMNASIO Y SUS  
INSTALACIONES**

**JUNIO, 2019**

**ÓRGANO JUDICIAL**  
**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**  
**SECRETARÍA TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS**  
**DIRECCIÓN DE BIENESTAR DEL SERVIDOR JUDICIAL**

**Licda. MERCEDES DE LEÓN JAÉN DE MENDIZÁBAL**  
**Secretaría Técnica de Recursos Humanos**

**Licda. DINORAH VÁSQUEZ GARCÍA**  
**Directora de Bienestar del Servidor Judicial**

### **PERSONAL DIRECTIVO DE APOYO:**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Dependencia</b>
Licdo. Miguel Ángel González	Director de Planificación y Presupuesto	Dirección de Planificación y Presupuesto

### **PERSONAL TÉCNICO ENCARGADO**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Dependencia</b>
Licda. Ruth A. Pérez	Analista de Organización y Sistemas Administrativos II	Dirección de Planificación y Presupuesto

### **PERSONAL TÉCNICO DE APOYO:**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Dependencia</b>
Licda. Carmen Sánchez	Analista de Organización y Sistemas Administrativos II	Dirección de Planificación y Presupuesto
Licda. Fabiola Barría	Analista de Organización y Sistemas Administrativos I	Dirección de Planificación y Presupuesto
Licda. Gabriel Polanco	Analista de Organización y Sistemas Administrativos I	Dirección de Planificación y Presupuesto

**PERSONAL TÉCNICO Y DE APOYO:**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Dependencia</b>
Licda. Iris Morales	Psicóloga	Dirección de Bienestar del Servidor Judicial
Licda. Leidy Macías	Analista de Personal I	Dirección de Bienestar del Servidor Judicial
Licda. Kira Castillo	Analista de Personal I	Dirección de Bienestar del Servidor Judicial
Licda. Joan Berrio	Analista de Personal I	Dirección de Bienestar del Servidor Judicial
Lic. Roinet Caballero	Oficinista	Dirección de Bienestar del Servidor Judicial
Lic. Mario Herrera	Agente de Seguridad III (Jefe encargado)	Dirección de Seguridad



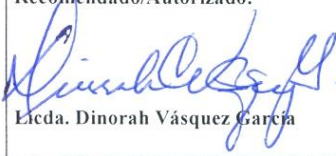
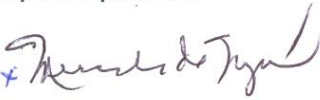
## INTRODUCCIÓN

El presente reglamento es un documento que especifica y regula todas las actividades que podrán realizar los servidores judiciales cuando asistan al gimnasio del Órgano Judicial. En él se establecen las bases para la convivencia y prevención de los conflictos que se puedan generar.

El principal interés de este documento es establecer las reglas del uso y cuidado de los bienes del gimnasio con el fin que los servidores judiciales tengan un óptimo servicio y equipos en buenas condiciones.

El mismo se realizó en base a una serie de entrevistas al personal directivo encargado de la implementación y custodia del funcionamiento del gimnasio. También se tomaron de referencia documentos relacionados al uso adecuado de los equipos del gimnasio.

Los puntos que se detallaron dentro del manual fueron: el acceso, uso de las instalaciones y equipos, el horario de uso, el tipo de vestimenta que deberán utilizar, la higiene personal, disciplina y comportamiento dentro de las instalaciones, las responsabilidades que deben asumir los servidores judiciales, las restricciones al momento de ingresar al gimnasio y por último las medidas de seguridad que deben tomar en cuenta.

 <p>ORGANO JUDICIAL</p>	Reglamento para el uso del Gimnasio y sus Instalaciones		MCIN/DBSJ/001
			Nº. de Revisión: 00
			Fecha de Revisión: 00
Elaborado por:  Licda. Ruth A. Pérez	Recomendado/Autorizado:  Licda. Dinorah Vásquez García	Aprobado por STRH:  Licda. Mercedes De León de Mendizábal	Fecha de Edición: 04/06/19



## REGLAMENTO PARA EL USO DEL GIMNASIO Y SUS INSTALACIONES

# **REGLAMENTO PARA EL USO DEL GIMNASIO DEL ÓRGANO JUDICIAL**

## **1. ACCESO**

- 1.1. El gimnasio, instalaciones y sus equipos son para uso exclusivo de los servidores judiciales del Órgano Judicial.
- 1.2. Todo usuario debe presentar su carnet institucional al ingreso del gimnasio.
- 1.3. Todo usuario debe anotarse en el formulario “Control de Ingreso y Salida del Gimnasio para usuario” llenando todos los datos solicitados.

## **2. USO DEL GIMNASIO, SUS INSTALACIONES Y EQUIPOS.**

- 2.1. Todo usuario del gimnasio debe velar por el buen uso y cuidado de los equipos e instalaciones.
- 2.2. Los equipos del gimnasio no podrán ser movilizados fuera de las instalaciones del mismo.
- 2.3. Los equipos están disponibles para el uso de todos los usuarios. Para una mejor coordinación en el uso de los mismos, se deberán ocupar por un tiempo no mayor de treinta (30) minutos.
- 2.4. En el gimnasio se podrán practicar sólo las actividades deportivas que sus instalaciones permitan.
- 2.5. Los casilleros estarán a disposición de los usuarios solamente durante el tiempo que dure su rutina de ejercicios y no se podrán cerrar con candados una vez terminada la rutina.
- 2.6. Todos los artículos olvidados dentro de las instalaciones del gimnasio serán colocados en un espacio destinado para objetos perdidos por un término de 7 días hábiles y luego removidos.

## **3. HORARIO DEL GIMNASIO.**

- 3.1 El gimnasio sólo estará abierto en días laborables y podrá ser utilizado por los servidores judiciales en el siguiente horario:

LUNES A VIERNES:

6:00 a.m. a 8:00 a.m.

12:00m.d. a 2:00 p.m.

5:00 p.m. a 7:00 p.m.

Todo usuario que se encuentre de vacaciones podrá acceder a las instalaciones presentando igualmente su carnet institucional.

#### **4. VESTIMENTA E HIGIENE**

4.1. La ropa y el calzado deben ser apropiados para el uso del gimnasio institucional; tanto hombres como mujeres deberán utilizar pantalones de ejercicios a media pierna o largos, camisetas o suéteres y zapatillas con las que debe permanecer durante toda su rutina de ejercicio.

4.2. Todo usuario del gimnasio debe traer y utilizar una toalla o paño para su uso personal.

#### **5. DISCIPLINA Y COMPORTAMIENTO GENERAL DEL USUARIO**

5.1. El comportamiento de los usuarios dentro del gimnasio debe ser respetuoso y cortés, prevaleciendo en todo momento las buenas costumbres y reglas de urbanidad.

5.2. La manipulación de los dispositivos audiovisuales, sistema de cable o cualquier otro equipo que se encuentre en el gimnasio es exclusivo del administrador.

5.3. El usuario que desee escuchar música deberá utilizar audífonos en un volumen moderado para no perturbar la concentración de los demás.

#### **6. RESPONSABILIDAD**

6.1 La Dirección de Bienestar del Servidor Judicial es responsable y velará por las condiciones de las instalaciones del gimnasio.

6.2. Todo usuario debe atender las indicaciones del administrador.

6.3. Todo usuario del gimnasio deberá asumir la responsabilidad del daño causado por el mal uso de los equipos e instalaciones del gimnasio.

6.4. Cada usuario del gimnasio será responsable por sus condiciones físicas y/o de salud antes de llevar a cabo las actividades físicas.



6.5. El Órgano Judicial no se hace responsable por los perjuicios que el equipo pueda generar por una mala praxis.

6.6. El Órgano Judicial no se hará responsable de la pérdida de los artículos personales.

6.7. El usuario debe cumplir con todo lo estipulado en el reglamento. El administrador del gimnasio tendrá la autoridad de pedirle al usuario que abandone las instalaciones en caso de no acatar las disposiciones de este reglamento.

## **7. RESTRICCIONES**

7.1. Será restringido el derecho de pase al gimnasio a quien no porte su carnet institucional y/o no llene el formulario de ingreso y salida.

7.2. No se podrá ingresar al gimnasio con bebidas y comidas, se exceptúan agua y otras bebidas hidratantes. No se podrá ingerir bebidas alcohólicas o alimentos dentro y en los predios de las instalaciones del gimnasio

7.3. Prohibido fumar dentro de las instalaciones.

7.4. Prohibido portar armas de ningún tipo dentro de las instalaciones.

7.5. Prohibido la utilización de envases de vidrio para portar agua o bebidas dentro de las instalaciones.

## **8. SEGURIDAD**

8.1. Evitar el ingreso al gimnasio con objetos de valor. La administración no se hará responsable por la pérdida de prendas, celulares entre otros artículos.

8.2. Todo uso indebido de la instalación deberá ser reportada a la Dirección de Bienestar del Servidor Judicial.

8.3. En caso de alguna irregularidad o incidente, los usuarios deberán reportarlo por escrito y remitirlo a la administración, quien posteriormente lo hará llegar a la Dirección de Bienestar del Servidor Judicial para su resolución.