
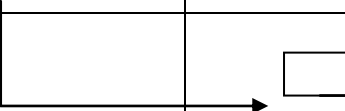



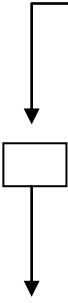
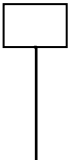

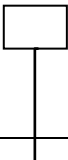
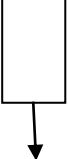










PROGRAMA DEPORTIVO PROYECTO: CAFS						
Descripción	Usuario	Profesional Asistencial Vida Estudiantil CAFS	Profesional Asistencial en Vida Estudiantil	Profesional Especialista en Vida Estudiantil	Dirección Especialista en Vida Estudiantil	Fundación
1. Elabora Plan de Trabajo Anual (Horarios, Equipo de trabajo, cuota).						
2. Revisa y analiza Plan de Trabajo Anual y traslada.						
3. Revisa y aprueba Planes de Trabajo Anual de acuerdo al presupuesto anual asignado.						
4. Coordina la ejecución del Plan de Trabajo.						
5. Recibe aprobación y ejecuta Plan de Trabajo.						
6. Solicita el uso de las instalaciones del CAFS y existiendo 4 tipos de usuarios:  1: Estudiantes Regulares inscritos  2: Funcionarios inscritos  3: Estudiantes que integran los grupos artístico de movimiento físico  4: Estudiantes que integran algún equipo representativo de movimiento físico.						

PROGRAMA DEPORTIVO PROYECTO: CAFS						
Descripción	Usuario	Profesional Asistencial Vida Estudiantil CAFS	Profesional Asistencial en Vida Estudiantil	Profesional Especialista en Vida Estudiantil	Dirección Especialista en Vida Estudiantil	Fundauna
7.1. Recibe pago de estudiantes y funcionarios inscritos, emite comprobante y acredita en el sistema de FUNDAUNA la cuota mensual.						
7.2. Dirección Especialista revisa y aprueba la lista de los estudiantes exonerados que integran los grupos artísticos y los envía a Profesional Asistencial en VE-CAFS.						
7.3. Envía lista de los estudiantes que integran los equipos representativos al Profesional Asist en VE-CAFS.						
8. Recibe la lista de los estudiantes exonerados y los comprobantes de pago de los estudiantes regulares y funcionarios, posteriormente se otorga fecha de evaluación física.						

<b>PROGRAMA DEPORTIVO PROYECTO: CAFS</b>						
<b>Descripción</b>	<b>Usuario</b>	<b>Profesional Asistencial Vida Estudiantil CAFS</b>	<b>Profesional Asistencial en Vida Estudiantil</b>	<b>Profesional Especialista en Vida Estudiantil</b>	<b>Dirección Especialista en Vida Estudiantil</b>	<b>Fundación</b>
9. Asiste puntualmente a la fecha de evaluación.						
10. Elabora el plan de entrenamiento al estudiante o al funcionario.						
11. Inicia el entrenamiento en el CAFS.						
12. Elabora informes mensuales, ciclo y anual.						
13. Analiza informes y elabora informe de Área.						
14. Elabora y aplica instrumento de evaluación.						
15. Evalúa al CAFS.						
16. Sistematiza resultados y elabora informe de evaluaciones.						

<b>PROGRAMA DEPORTIVO PROYECTO: CAFS</b>						
<b>Descripción</b>	<b>Usuario</b>	<b>Profesional Asistencial Vida Estudiantil CAFS</b>	<b>Profesional Asistencial en Vida Estudiantil</b>	<b>Profesional Especialista en Vida Estudiantil</b>	<b>Dirección Especialista en Vida Estudiantil</b>	<b>Fundauna</b>
17. Recibe informe de medio periodo, anual y resultados de evaluaciones y retroalimenta al profesional responsable.				<input type="checkbox"/>		
18. Analiza resultados de evaluación y retroalimenta su gestión.		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

<b>ELEMENTOS DE CONTROL</b>					
<b>Usuario Estudiante/Funcionario</b>	<b>Profesional Asistencial Vida Estudiantil</b>	<b>Profesional Asistencial en Vida Estudiantil</b>	<b>Profesional Especialista en Vida Estudiantil</b>	<b>Dirección Especialista en Vida Estudiantil</b>	<b>Fundauna</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de pago de FUNDAUNA o BANCO NACIONAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Trabajo</li> <li>Informes mensual, ciclo y anual</li> <li>Hojas de asistencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de estudiantes de equipos representativos exonerados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folder del CAFS</li> <li>Instrumento de Evaluación</li> <li>Informe de Evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuesto</li> <li>Lista de estudiantes exonerados de grupos artístico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estado de Resultados del Proyecto</li> </ul>