



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
INSTITUTO PANAMERICANO DE EDUCACIÓN FÍSICA
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA CON ÉNFASIS
EN GESTIÓN DEPORTIVA

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EN LA UNIDAD DE BIENESTAR
LABORAL Y ACONDICIONAMIENTO FÍSICO DE LA AUTORIDAD
DEL CANAL DE PANAMÁ

POR:

MIGUEL ANGEL SÁNCHEZ CEDEÑO

6 – 710 -843

PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ

2016

BCC

DEDICATORIA

A DIOS

Que siempre está ahí sosteniéndome cuando quiero caer, que sin su bendición de cada día no estaría cumpliendo una de mis metas, GRACIAS.

A MIS PADRES

Que siempre me han dado apoyo, amor y confianza en cada etapa de mi vida, dándome consejos y dejándome ser libre al mismo tiempo, con todo mi cariño para ellos, MUCHAS GRACIAS.

A TODA MI FAMILIA

Que me han brindado su apoyo y me han alentado para seguir adelante, a todos y cada uno de ellos,

GRACIAS.

20 JUN 2022

Obsequio Autor

AGRADECIMIENTOS

A mis padres Miguel Sánchez y Vielka Sánchez que siempre me brindaron ese ánimo y fuerzas para seguir cumpliendo con cada propósito de vida, a mi hermana Verónica Sánchez que de manera incondicional siempre estuvo ahí para mí.

A cada uno de mis profesores de esta maestría que me brindaron siempre su apoyo y sobre todo su valiosa amistad

A mi asesor de este informe por su tiempo y dedicación Mgter. Nelson Sarmiento.

MUCHAS GRACIAS!

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
CAPITULO I.....	9
1.1. ANTECEDENTES.....	9
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	11
1.3. JUSTIFICACIÓN.....	12
1.4. OBJETIVOS GENERALES.....	12
1.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	13
1.6. ALCANCES.....	13
1.7. LIMITACIONES.....	13
1.8. COBERTURA.....	13
CAPITULO II.....	15
2.1. Conceptos de Administración.....	15
2.2. ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	16
2.3. ENFOQUE CLÁSICO DE ADMINISTRACIÓN.....	17
2.4. CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	18
2.5. IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN.....	18
2.6. EL PROCESO ADMINISTRATIVO.....	19
2.6.1. CONCEPTO DE PLANEACIÓN.....	21
2.6.1.1. PRINCIPIOS DE PLANEACIÓN.....	22
2.6.1.2. TIPOLOGÍA DE PLANEACIÓN.....	22
2.6.1.3. ELEMENTOS DE PLANEACIÓN.....	24
2.6.2. CONCEPTO DE ORGANIZACIÓN.....	24
2.6.2.1. PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN.....	25
2.6.2.2. ETAPAS DE ORGANIZACIÓN.....	26
2.6.2.3. TIPOLOGÍA DE LA ORGANIZACIÓN.....	26
2.6.2.4. TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN.....	27
ORGANIGRAMA.....	27
MANUALES.....	27
DIAGRAMAS DE FLUJO.....	27
2.6.3. CONCEPTO DE DIRECCIÓN.....	28
2.6.3.1. PRINCIPIOS DIRECCIÓN.....	29

2.6.3.2.	ETAPAS DE DIRECCIÓN	29
2.6.4.	TOMA DE DECISIONES	30
2.6.4.1.	INTEGRACIÓN.....	30
2.6.4.2.	MOTIVACIÓN	31
2.6.4.3.	COMUNICACIÓN	31
2.6.4.4.	LIDERAZGO – SUPERVISIÓN	33
2.7.	ADMINISTRACIÓN DE COMPLEJOS O INSTALACIONES DEPORTIVAS.....	33
2.7.1.	CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA	34
2.7.2.	OBJETIVOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA	35
2.7.3.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA	36
2.8.	GESTIÓN DEPORTIVA	36
2.8.1.	ADMINISTRADOR: ¿OTRO PERFIL DEL EDUCADOR FÍSICO?	37
2.8.2.	TAREAS DE UN ADMINISTRADOR DEPORTIVO	37
2.8.3.	APLICACIÓN	38
2.8.4.	ACTIVIDADES RECREATIVAS.....	39
2.8.4.1.	CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS	40
2.8.4.2.	CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS.....	41
2.8.4.3.	DESCRIPCIÓN: PRINCIPALES ACTIVIDADES POR ÁREAS.....	43
2.8.4.4	BENEFICIOS DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS	50
2.9.	UNIDAD DE BIENESTAR Y ACTIVIDAD FÍSICA.....	52
2.9.1.	VISIÓN (UNIDAD DE BIENESTAR Y ACTIVIDAD FÍSICA)	54
2.9.2.	MISIÓN (UNIDAD DE BIENESTAR Y ACTIVIDAD FÍSICA).....	54
2.9.3.	OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y ACTIVIDAD FÍSICA.....	54
2.9.4.	RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y ACTIVIDAD FÍSICA.....	55
2.9.5.	ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE BIENESTAR LABORAL.....	56
2.9.6.	INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE BIENESTAR LABORAL.....	57
CAPÍTULO III.....		63
3.1.	EL PROGRAMA A DESARROLLAR COMO PRÁCTICA.....	63
CAPITULO IV.....		65
4.1	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y TAREAS A CUMPLIR	65
4.2	CRONOGRAMA GENERAL	66
4.3	DESCRIPCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES.....	67
4.4	DESGLOSE DE ACTIVIDADES.....	69

4.4.1 Iniciación:	69
4.4.2 Planificación del Verano ACP 2013	70
4.4.3 Cambio de Imagen Gimnasio de Balboa	72
4.4.4 Planificación de las Actividades de la Unidad de Bienestar Laboral	75
4.4.5 Inventario Unidad de Bienestar Laboral	76
4.4.6 Reservación de las Áreas Deportivas	76
4.4.7 Registro de Asistencia del Personal de la Unidad y uso de las instalaciones del Gimnasio de Balboa	77
4.4.8 Afiliación y creación de Carné a los nuevos Usuarios	77
4.4.9 Cotización y Compras de artículos deportivos y de mantenimiento	78
CONCLUSIONES	79
RECOMENDACIONES	81
BIBLIOGRAFÍA	82
ANEXOS	85
ANEXOS N° 1	86
ANEXOS N° 2	91

INTRODUCCIÓN

Hoy en día la sociedad evoluciona hacia una mayor práctica deportiva en todos los niveles de edad y estatus socioeconómico. El aumento en la calidad de vida del ciudadano y el mayor tiempo dedicado para la realización de actividades de ocio, supone un impulso importante hacia la práctica deportiva.

La evolución tan importante que ha vivido la mayoría de las instalaciones deportivas, ha suscitado la necesidad de una mayor profesionalización en la gestión de sus instalaciones. A nivel privado, cabe destacar cómo, cada vez más, las franquicias internacionalizan sus servicios y, consecuentemente, aumenta la competitividad entre entidades privadas.

Muchas empresas privadas en Panamá, han optado por brindar a sus colaboradores un lugar de sano esparcimiento donde pueden realizar diferentes actividades deportivas y recreativas que repercuten de forma directa en la productividad de dichas empresas.

Cabe resaltar que estas instalaciones deportivas están siendo administradas por un personal no idóneo para la planificación y gestión administrativa, lo que ha llevado a que muchas de estas instalaciones no brinden una infraestructura adecuada, acarreando que terminen siendo marginalizadas o en un cierre parcial o total.

En este trabajo, enfocaremos los conceptos básicos de la administración según Henry Fayol, considerado como el autor más distinguido en la teoría administrativa. Abordaremos los tipos de organización según Rubén Hernández y otros aspectos importantes que debemos tener al momento de realizar con eficacia una administración. Se ilustrarán los diferentes tipos de gestiones administrativas de los complejos deportivos y cómo se administra y funciona la Unidad de Bienestar y Actividad Física.

La práctica administrativa fue realizada en la Autoridad del Canal de Panamá, específicamente en la Unidad de Bienestar y Actividad Física, ya que cuenta con una instalación completa (campos, piscinas, pista, espacios longitudinales, salas y gimnasios) junto con los conocimientos adquiridos, se pueden ejecutar e implementar planes y estrategias para un mejor desempeño en las actividades diarias; optimizar y renovar las infraestructuras, que llevan a un perfeccionamiento en la calidad de los servicios que se ofrecen.

En el Capítulo I se muestra los antecedentes, planteamiento de problema, justificación, objetivos generales y específicos que envuelven todo lo realizado en la práctica de administración y gestión deportiva, cumplida en la Autoridad del Canal de Panamá.

El Capítulo II trata de los conceptos básicos de la Administración y los tipos de Administración que ayudan a usar correctamente las claves del éxito y permiten a la organización mejorar su estructura operativa, eliminar una administración ineficiente e identificar una gestión profesional para alcanzar un alto rendimiento.

En el Capítulo III, se observa la descripción del programa utilizado en la Unidad de Bienestar y Actividad física desarrollada en cuatrocientos ochenta (480) horas en siete (7) meses.

El Capítulo IV muestra un cronograma de las actividades realizadas en el tiempo mencionado y estipulado. Cada una de estas actividades está detallada y sustentada por informes y fotos de cada una respectivamente.

Al final de este informe se presentan recomendaciones y conclusiones que consideramos de aspecto importante y relevante para lograr de manera eficaz una administración de un complejo deportivo.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

CAPITULO I

1.1 ANTECEDENTES

Los complejos procesos económicos, políticos y sociales resultantes de la globalización neoliberal que han operado en el mundo en los últimos años, repercuten en todas las esferas de la actividad humana, las relaciones entre las naciones y los organismos creados para facilitarlas, por ende el deporte no escapa de la influencia directa de estos procesos que permean la vida social.

En nuestro país podemos observar complejos e instalaciones deportivas gubernamentales o no gubernamentales en toda la superficie terrestre. Cabe destacar que cada uno de estos complejos deportivos no cuenta con una reglamentación u objetivos ni manuales de cómo administrar estas instalaciones.

Los complejos deportivos gubernamentales están básicamente regidos por los municipios en la región o área que están ubicados. Su sostenibilidad económica está basada en una gestión semiautónoma, ya que un gran porcentaje económico es dado por el gobierno central y el mínimo porcentaje es recaudado mediante los impuestos que son cobrados a la población panameña.

Existen otros complejos e instalaciones deportivas dentro del país que no está regidos por los municipios sino por PANDEPORTES (Autoridad de Deportes de Panamá), ya que el mantenimiento de estas instalaciones es muy costosa para ser cubierta por los municipios y fueron cedidas para que la administración de PANDEPORTES tome responsabilidad sobre los gastos que representa las instalaciones. Este argumento está sustentado en la Ley 16 de 1995.

Los complejos o instalaciones deportivas no gubernamentales han ido en crecimiento en toda la República de Panamá. Sus gestiones administrativas son autónomas, es decir, el dueño, el inversionista o la empresa es responsable del mantenimiento de la misma. Tienen su propia regulación y estipulaciones de uso.

Según los datos del Producto Interno Bruto (PIB), el Valor Agregado Bruto anual de la construcción presentó un incremento conjunto de 18.2%, compuesto por la producción de mercado de obras de construcción que aumentó en 18.5% y por la construcción para uso final propio que creció en 11.4% lo que sustenta la creación de muchos de estos complejos destinados al esparcimiento, recreación y realización de actividades físicas.

Cabe resaltar que en la actualidad el Gobierno de Panamá ha decidido realizar dos (2) grandes proyectos en cuanto a deporte y a preparación física se refiere, una (1) en la provincia de Chiriquí y otra en la provincia de Colón; con el propósito de fomentar y apoyar el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas para combatir el vicio y otras prácticas nocivas e incentivar la conciencia para la conservación de la salud individual y colectiva, pero ninguno cuenta con un documento que regule el uso correcto y disponga de un recurso humano idóneo que certifique que dicha instalación será administrada de una manera adecuada y eficaz, para evitar que quede en el abandono, como ha sucedido con otros complejos deportivos.

En Panamá no se cuenta con un registro ni reglamentación que señale los pasos o procesos administrativos, disposiciones, objetivos ni elementos concretos de la administración de complejos deportivos, ya sean gubernamentales o no gubernamentales.

A diferencia existen otros países como Colombia, España y Chile que poseen una política deportiva de colaboración mutua entre los sectores públicos y privados. Ambos sectores comparten responsabilidades en el fomento, promoción y desarrollo de las actividades y prácticas físico-deportivas. La armonización de intereses y la corresponsabilidad social son los dos principios que informan y configuran la dinámica social de la actividad deportiva general.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los conceptos de planificación y programación nos ayudan a maximizar la capacidad de una serie de tareas o actividades para conseguir una mayor eficiencia en términos de resultados. En otras palabras, la planificación permite definir las secuencias o planes de producción óptimos y la programación logra la asignación eficiente de los recursos a las distintas actividades.

Es ineludible que la administración de complejos deportivos debe estar fundamentada por un reglamento que la rija y así asumir todas sus responsabilidades, como brindar rentabilidad, servicio, innovación, y un recurso humano comprometido. Dicho esto nos hacemos la siguiente interrogante: ¿qué acciones se pueden planificar de modo que en la Unidad de Bienestar y Acondicionamiento Físico se pueda mejorar y optimizar sus productos y bienes diariamente, de manera que se pueda reformar la calidad del servicio?

Los administradores deportivos deben ofrecer instalaciones en óptimas condiciones para que los niños, jóvenes y la sociedad en general, ejecuten actividades recreativas.

Las tareas que se requieren en la Unidad de Bienestar y Actividad Física fueron modificables e innovadoras, que abrían un espacio para reestructurar la distribución de funciones, equipo, horarios, actividades, entre otros recursos; para cumplir con el objetivo de atraer mayor población, mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, optimizar la eficiencia y los resultados en lo ofrecido al colaborador y su familia.

1.3. JUSTIFICACIÓN

El Programa de Salud y Bienestar Integral es un programa voluntario que ofrece la ACP a sus colaboradores para promover el bienestar del su recurso humano dentro o cerca de su ambiente laboral. Este beneficio provee las herramientas necesarias para adquirir, practicar y promover un estilo de vida saludable, que contribuya al equilibrio individual y social dentro y fuera de la empresa.

De acuerdo a una publicación de la Organización Mundial de la Salud, al menos un 60% de la población mundial no realiza la actividad física necesaria para obtener beneficios para la salud. Esto se debe en parte a la insuficiente participación en la actividad física durante el tiempo de ocio y a un aumento de los comportamientos sedentarios durante las actividades laborales y domésticas.

En relación a los propósitos y expectativas del programa de Salud y Bienestar Laboral, está en la de mejorar la calidad de vida de los colaboradores consecuentemente aumenta la productividad laboral con la prevención de lesiones y disminución del absentismo, aportando positivamente aspectos para la salud individual y colectiva. Precisamente porque se trata de un programa voluntario en donde los colaboradores asisten por propia iniciativa, éste debe ser dinámico, atractivo y motivante para que los niveles de asistencia se mantengan o aumenten por el bien de los usuarios y de la empresa.

1.4. OBJETIVOS GENERALES

- Diseñar estrategias administrativas para la Unidad de Bienestar Laboral y Salud Física de la Autoridad del Canal de Panamá, para optimizar y reformar los productos y calidad del servicio.

1.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reorganizar la planificación de las actividades y funciones dentro de la Unidad de Bienestar Laboral.
- Proponer la modificación de la estructura física de las instalaciones del programa de Salud y Bienestar Laboral.
- Restructurar el programa del Campamento de verano.

1.6. ALCANCES

Este trabajo e informe de práctica es una fuente de ayuda para la Unidad de Bienestar y Actividad Física de la Autoridad del Canal de Panamá, así como cualquier otra instalación o complejo deportivo en la República de Panamá, ya que cuenta con sapiencias y estrategias en el ámbito de la administración y gestión de complejos deportivos.

1.7. LIMITACIONES

Las limitantes presentadas fueron de tipo internas, ya que la Unidad de Bienestar y Actividad Física no proporcionó toda la información necesaria, para una buena administración de las instalaciones deportivas.

1.8. COBERTURA

Este trabajo e informe práctico va dirigido a cualquier institución, empresa, complejo o instalación deportiva en la República de Panamá, ya que presenta alternativas e ideas para la administración y gestión deportiva.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

CAPITULO II

2.1. Conceptos de Administración

La administración es una actividad inherente a cualquier grupo social, a partir de esto es posible conceptualizar la administración como: "el esfuerzo coordinado de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posibles" (Münch Galindo, 2009, p 25).

Según Sosa Pulido, (2011): "administración es hacer algo a través de otros". Sin embargo, es conveniente emitir una definición de la administración como disciplina, para tener un concepto más formal de la misma.

Otras definiciones de Administración (según varios autores) son las siguientes:

- El Dr. Luis Shecker Ortiz (2007, p 99): "La administración como una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas y cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se puede alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr".
- La Administración consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno. (George R. Terry, 2002)
- La Administración es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado. (José A. Fernández Arenas, 2004, p 03)
- La Administración es el proceso cuyo objeto es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad. (Lourdes Münch Galindo y José García Martínez, 2009, p 130)

- Andreas Kaplan (2014, p 531) específicamente describe la administración europea como "una gestión intercultural y social, basada en un enfoque interdisciplinario".

2.2. ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Pulido Hernández (2012, p 11) detalla los elementos de la administración de la siguiente manera:

1. **Objetivo.** Es decir, que la administración siempre está enfocada a lograr los fines o resultados.
2. **Eficacia.** consiste en lograr los objetivos satisfaciendo los requerimientos del producto o servicio en términos de cantidad y tiempo.
3. **Eficiencia.** Se refiere a "hacer las cosas bien". Es lograr los objetivos garantizando los recursos disponibles al mínimo costo y con la máxima calidad.
4. **Grupo social.** Para que la administración exista, es necesario que se dé siempre dentro de un grupo social.
5. **Coordinación de recursos.** Para administrar, se requiere combinar, sistematizar y analizar los diferentes recursos que intervienen en el logro de un fin común.
6. **Productividad.** Es la relación entre la cantidad de insumos necesarios para producir un determinado bien o servicio. Es la obtención de los máximos resultados con el mínimo de recursos, en términos de eficiencia y eficacia.

Con los elementos anteriores es posible emitir una definición integral de la administración:

"Proceso cuyo objeto es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad, eficiencia y calidad" (Münch Galindo, 2009, p 25).

2.3. ENFOQUE CLÁSICO DE ADMINISTRACIÓN

Las primeras teorías generales de la Administración aparecieron alrededor de 1916. Henri Fayol, que es reconocido como el fundador de la escuela clásica de la administración, fue el primero en sistematizar el comportamiento gerencial y estableció los catorce (14) principios de la administración:

1. **Subordinación de intereses particulares:** Por encima de los intereses de los empleados, están los intereses de la empresa.
2. **Unidad de Mando:** En cualquier trabajo un empleado sólo deberá recibir órdenes de un superior.
3. **Unidad de Dirección:** Un solo jefe y un solo plan para todo grupo de actividades que tengan un solo objetivo. Esta es la condición esencial para lograr la unidad de acción, coordinación de esfuerzos y enfoque. La unidad de mando no puede darse sin la unidad de dirección, pero no se deriva de esta.
4. **Centralización:** Es la concentración de la autoridad en los altos rangos de la jerarquía.
5. **Jerarquía:** La cadena de jefes va desde la máxima autoridad a los niveles más inferiores y la raíz de todas las comunicaciones van a parar a la máxima autoridad.
6. **División del trabajo:** quiere decir que se debe especializar las tareas a desarrollar y al personal en su trabajo.
7. **Autoridad y responsabilidad:** Es la capacidad de dar órdenes y esperar obediencia de los demás, esto genera más responsabilidades.
8. **Disciplina:** Esto depende de factores como las ganas de trabajar, la obediencia, la dedicación y un correcto comportamiento.
9. **Remuneración personal:** Se debe tener una satisfacción justa y garantizada para los empleados.
10. **Orden:** Todo debe estar debidamente puesto en su lugar y en su sitio, este orden es tanto material como humano.
11. **Equidad:** Amabilidad y justicia para lograr la lealtad del personal.

12. **Estabilidad y duración del personal en un cargo:** Hay que darle una estabilidad al personal.
13. **Iniciativa:** Tiene que ver con la capacidad de visualizar un plan a seguir y poder asegurar el éxito de éste.
14. **Espíritu de equipo:** Hacer que todos trabajen dentro de la empresa con gusto y como si fueran un equipo; hace la fortaleza de una organización.

2.4. CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Pulido Hernández (2012, p 12) menciona que la administración posee ciertas características inherentes que la diferencian de otras disciplinas:

- a) Universalidad.
- b) Valor instrumental.
- c) Unidad temporal.
- d) Amplitud de ejercicio.
- e) Especificidad.
- f) Interdisciplinariedad.
- g) Flexibilidad.

2.5. IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

Es necesario enunciar algunos de los argumentos más relevantes que fundamentan la importancia de esta disciplina, según Jack Fleitman (2008, p 02)

1. Con la universalidad de la administración se demuestra que ésta es imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier organismo social aunque, lógicamente, sea más necesaria en los grupos más grandes.
2. Simplifica el trabajo al establecer los principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad.

3. La productividad y eficiencia de cualquier empresa están en relación directa con la aplicación de una buena administración.

4. A través de sus principios la administración contribuye al bienestar de la comunidad, ya que proporciona lineamientos para optimizar el aprovechamiento de los recursos, para mejorar las relaciones humanas y generar empleos, todo lo cual tiene múltiples connotaciones en diversas actividades del hombre.

2.6. EL PROCESO ADMINISTRATIVO

Pulido Hernández (2012, p 14) "Un proceso es el conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad".

Se mencionó que ésta comprende varias fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento exhaustivo es indispensable a fin de aplicar correctamente el método, los principios y las técnicas de esta disciplina.

En su concepción más sencilla se puede definir el proceso administrativo como la administración en acción, o también como:

"El conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral" (Münch Galindo, 2009, p 36).

Dentro de un organismo o grupo social se pueden distinguir dos fases o etapas primordiales: una estructural, en la que a partir de uno o más fines se determina la mejor forma de obtenerlos, y otra operativa, en la que se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el periodo de estructuración.

A estas dos fases, Lyndall F. Urwick, (2009, p 93) les llama: mecánica y dinámica de la administración. Para este autor la mecánica administrativa es la parte teórica de la administración en la que se establece lo que debe hacerse, es decir, se dirige

siempre al futuro. Mientras que la dinámica se refiere a *cómo manejar de hecho* el organismo social (cuadro sinóptico 1.1). Aparte, (George Terry, 2009) establece que estas fases están constituidas por distintas etapas que dan respuesta a cinco cuestionamientos básicos de la administración (figura 1.1).

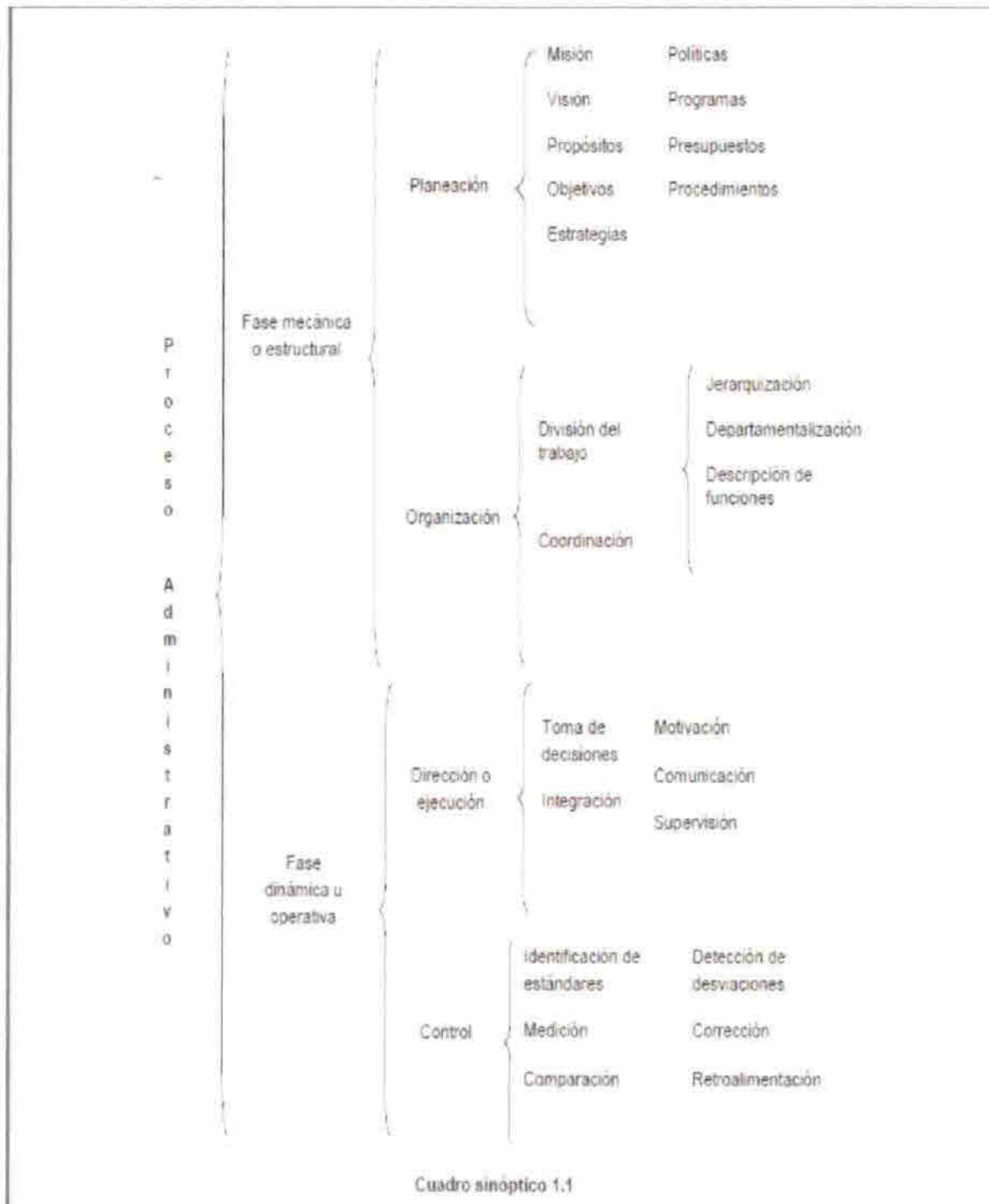




Figura 1.1

2.6.1. CONCEPTO DE PLANEACIÓN

Es posible definir a la planeación como:

"La determinación de los objetivos y elección de los cursos de acción para lograrlos, con base en la investigación y elaboración de un esquema detallado" (Münch Galindo, 2009, p 43).

Pulido Hernández Pulido (2012, p 16) menciona que la planeación es esencial para el adecuado funcionamiento de cualquier grupo social, ya que a través de ella se prevén las contingencias y cambios que puede deparar el futuro, y se establecen las medidas necesarias para afrontarlas. Por otra parte, el reconocer hacia dónde se dirige la acción, permite encaminar y aprovechar mejor los esfuerzos.

2.6.1.1. PRINCIPIOS DE PLANEACIÓN

Cada etapa del proceso administrativo se rige por una serie de principios cuya aplicación es indispensable para lograr una administración racional.

Los principios de la administración son disposiciones que orientan al pensamiento a observarse en la acción administrativa. (Ackoff Russell, 1997)

Estos son a saber:

1. **Factibilidad.** Lo que se planea debe ser realizable, debe adaptarse a la realidad y a las condiciones objetivas que actúan en el medio.
2. **Objetividad y cuantificación.** Cuando se planea es necesario basarse en datos reales y nunca en opiniones subjetivas. La planeación será más confiable en tanto pueda ser cuantificada.
3. **Flexibilidad.** Es conveniente establecer márgenes de holgura que permitan afrontar situaciones imprevistas, y que proporcionen nuevos cursos de acción que se ajusten fácilmente a las condiciones.
4. **Unidad.** Todos los planes específicos de la empresa deben integrarse a un plan general, y dirigirse al logro de los propósitos y objetivos generales.
5. **Del cambio de estrategias.** Cuando un plan se extiende en relación con el tiempo (largo plazo), será necesario rehacerlo completamente.

2.6.1.2. TIPOLOGÍA DE PLANEACIÓN

Requisito previo para entender la tipología de la planeación es estudiar el concepto del plan y su clasificación en cuanto al tiempo.

"Los planes son el resultado del proceso de la planeación y pueden definirse como diseños o esquemas detallados de lo que habrá de hacerse en el futuro, y las especificaciones necesarias para realizarlos" (Pulido Hernández, 2012, p 16)

Los planes, en cuanto al período establecido para su realización, se pueden clasificar en:

a) **Corto plazo.** Cuando se determinan para realizarse en un término menor a un año. Éstos a su vez pueden ser:

- Inmediatos: hasta seis meses.
- Mediatos: mayor de seis meses o menor de doce meses

b) **Mediano plazo.** Es por un periodo de uno a tres años.

c) **Largo plazo.** Se proyectan a un tiempo mayor de tres años.

Algunos autores (Ackoff Russell, 1997; Pulido Hernández, 2012, p 17) se refieren a la planeación como planeación integral o como planeación total, en los casos en que dicha planeación abarca a la empresa en su totalidad, integrando todos los planes de la organización. Ésta, a su vez, puede ser:

1. **Estratégica.** Establece los lineamientos generales de la planeación, sirviendo de base a los demás planes. Es diseñada por los miembros de mayor jerarquía en la empresa, es a largo plazo y comprende toda la empresa.

2. **Táctica o funcional.** Determina planes más específicos, que se refiere a cada uno de los departamentos de la empresa y que se subordinan a los planes estratégicos. Es establecida y coordinada por los directivos de nivel medio (gerentes funcionales). Se dan a mediano y corto plazo.

3. **Operativa.** Se rige por la planeación táctica, y formula y asigna actividades más detalladas que deben ejecutar los últimos niveles jerárquicos de la empresa. Son a corto plazo.

2.6.1.3. ELEMENTOS DE PLANEACIÓN

Autores como Kaufman (1977, p 11) establecen los elementos de la planeación como: (figura 1.2)

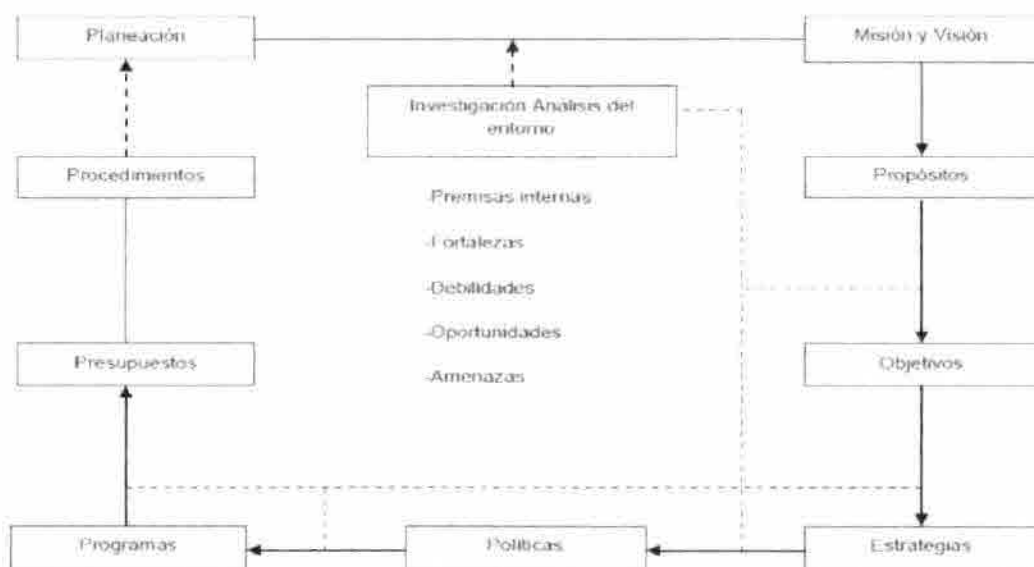


Figura 1.2

2.6.2. CONCEPTO DE ORGANIZACIÓN

Una vez que se ha establecido "lo que se debe hacer", será necesario determinar "cómo hacerlo", qué medidas utilizar para lograr lo que se desea; esto sólo es posible a través de la organización. (Ander-Egg, 1993, p 19)

Se puede definir a la organización como: "el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social" (Munch Galindo, 2009, p 47).

Munch Galindo establece que los fundamentos básicos que demuestran la importancia de la organización son:

1. Es de carácter continuo; dado que la empresa y sus recursos están sujetos a cambios constantes.

2. Es un medio a través del cual se establece la mejor manera de lograr los objetivos del grupo social.
3. Suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente, con un mínimo de esfuerzos.
4. Evita la lentitud e ineficiencia en las actividades, reduciendo los costos e incrementando la productividad.
5. Reduce o elimina la duplicidad de esfuerzos, al delimitar funciones y responsabilidades.

2.6.2.1. PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN

Pulido Hernández (2012, p 24) Existen nueve principios que proporcionan la pauta para establecer una organización racional, se encuentran íntimamente relacionados y son:

1. Del objetivo.
2. Especialización.
3. Jerarquía.
4. Paridad de autoridad y responsabilidad.
5. Unidad de mando.
6. Difusión.
7. Amplitud o tramo de control.
8. De la coordinación.
9. Continuidad.

2.6.2.2. ETAPAS DE ORGANIZACIÓN

Según Pulido Hernández (2012, p 25) las etapas de la organización son:

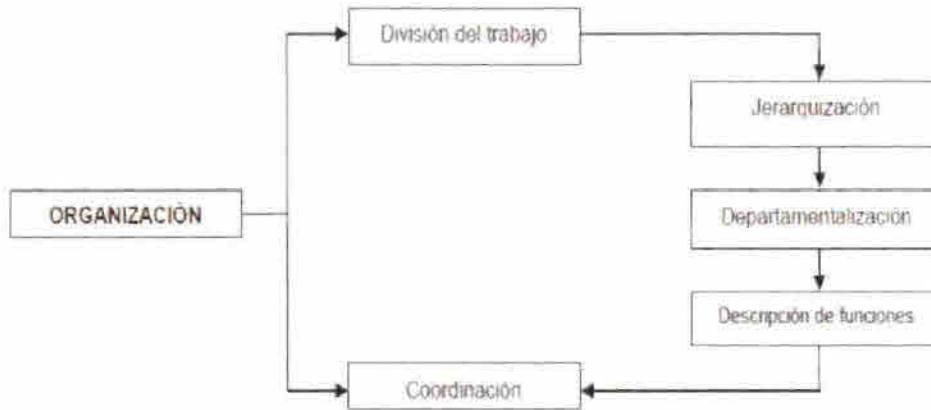


Figura 1.3 proceso de organización

2.6.2.3. TIPOLOGÍA DE LA ORGANIZACIÓN

Messina (2010, p 02) menciona que la determinación de la clase de organización más adecuada, depende de factores tales como el giro y magnitud de la empresa, recursos, objetivos, tipo y volumen de producción, etc.

Los tipos de organización más usuales son los siguientes:

- Organización lineal o militar.
- Organización funcional o de Taylor.
- Organización lineo-funcional.
- Organización Staff.
- Organización por comités.
- Organización matricial.

2.6.2.4. TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN

Son las herramientas necesarias para llevar a cabo una organización racional: son indispensables durante el proceso de organización y aplicables de acuerdo con las necesidades de cada grupo social. (Pulido Hernández, 2012, p 26)

ORGANIGRAMA

Son representaciones gráficas de la estructura formal de una organización, que muestran las interrelaciones, las funciones, los niveles jerárquicos, las obligaciones y la autoridad, existentes dentro de ella. Existen tres formas de representarlos: vertical, horizontal, mixto y circular.

MANUALES

Son documentos detallados que contienen en forma ordenada y sistemática, información acerca de la organización de la empresa. Los manuales de acuerdo con su contenido, pueden ser:

- a) Políticas
- b) Departamentales
- c) Bienvenida,
- d) Organización,
- e) Procedimientos,
- f) Contenido múltiple,
- g) Técnicas
- h) Puesto

DIAGRAMAS DE FLUJO

Se pueden definir como la representación simbólica y gráfica de la secuencia lógica que se sigue en un conjunto de actividades, documentos, archivos y los puestos de trabajo que intervienen en un procedimiento detallado.

Los diagramas de flujo facilitan comprender el movimiento de cada una de las actividades de un procedimiento. Para esta comprensión será necesario seguir símbolos convencionales para tener un significado preciso y convenir en ciertas reglas en cuanto a su aplicación.

2.6.3. CONCEPTO DE DIRECCIÓN

Podemos definir a la dirección como:

"La ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, la comunicación y la supervisión" (Munch Galindo, 2009, p 50).

Munch Galindo establece que la dirección es trascendental porque:

1. Pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planeación y la organización.
2. A través de ella se logran las formas de conducta más deseables en los miembros de la estructura organizacional.
3. La dirección eficiente es determinante en la moral de los empleados y, consecuentemente, en la productividad.
4. Su calidad se refleja en el logro de los objetivos, la implementación de métodos de organización, y en la eficacia de los sistemas de control.
5. A través de ella se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione.

2.6.3.1. PRINCIPIOS DIRECCIÓN

Pulido Hernández (2012, p 28) establece los principios de dirección:

1. De la armonía del objetivo o coordinación de intereses.
2. Impersonalidad de mando.
3. De la supervisión directa.
4. De la vía jerárquica.
5. De la resolución del conflicto.
6. Aprovechamiento del conflicto.

2.6.3.2. ETAPAS DE DIRECCIÓN

Robert B. Buchele (2006, p 67) instituye las etapas de dirección de la siguiente manera: (Figura 1.4)

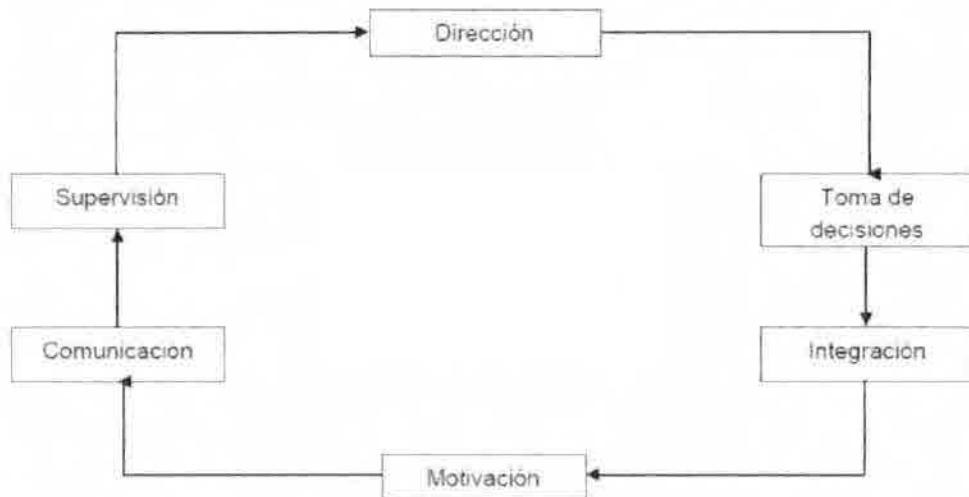


Figura 1.4

2.6.4. TOMA DE DECISIONES

Pulido Hernández (2012, p 29) menciona que una decisión es la elección de un curso de acción entre varias alternativas.

La responsabilidad más importante del administrador es la toma de decisiones. Una decisión puede variar en trascendencia y connotación. Sea cual fuere su implicación, al tomar decisiones es necesario:

1. Definir el problema.
2. Analizar el problema.
3. Evaluar las alternativas.
4. Elegir entre las alternativas.
5. Aplicar la decisión.

2.6.4.1. INTEGRACIÓN

Comprende la función a través de la cual el administrador elige y se apropia, de los recursos necesarios para poner en marcha las decisiones previamente establecidas para ejecutar los planes. Comprende recursos materiales como humanos.

Existen ciertas reglas de administración, necesarias para lograr efectividad en la integración:

1. El hombre adecuado para el puesto adecuado.
2. De la provisión de elementos necesarios.
3. De la importancia de la introducción adecuada.

La integración comprende cuatro etapas:

- Reclutamiento.
- Selección.
- Introducción o inducción.
- Capacitación y desarrollo.

2.6.4.2. MOTIVACIÓN

En su acepción más sencilla, motivar significa “mover, conducir, impulsar a la acción”. La motivación es la labor más importante de la dirección, a la vez que la más compleja, pues a través de ella se logra la ejecución del trabajo tendiente a la obtención de los objetivos. Múltiples son las teorías que existen en relación con la motivación, pero todas pueden agruparse en dos grandes tendencias:

- Teorías de contenido o de explicación interna. Éstas tratan de especificar lo que impulsa la conducta; han sido las de mayor difusión por ello se les llama también teorías tradicionales; explican la conducta con base en procesos internos.
- Teorías de aprendizaje o del enfoque externo. Parten del supuesto de que la conducta observable en las organizaciones, así como sus consecuencias, son la clave para explicar la motivación; relacionan los efectos que ejercen el ambiente sobre la conducta de los individuos.

2.6.4.3. COMUNICACIÓN

La comunicación puede ser definida como el proceso a través del cual se transmite y recibe información en un grupo social.

La comunicación consta de tres elementos básicos:

- Emisor, en donde se origina la información.
- Transmisor, es el canal o medio a través del cual fluye la comunicación.
- Receptor, que recibe y debe entender la información.

Cualquier mínima falla en esta red de comunicación implica la desvirtuación de la información. Con el fin de facilitar el entendimiento de la comunicación, se mencionará la clasificación más sencilla:



Cuadro sinóptico 1.2

➤ Requisitos de la comunicación efectiva

1. Claridad.
2. Integridad.
3. Aprovechamiento de la organización informal.
4. Equilibrio.
5. Moderación.
6. Difusión.
7. Evaluación.

Autoridad

Es el derecho de mandar y el poder de hacerse obedecer.

Elementos:

- *Mando*. Ejercicio de la autoridad.
- *Delegación*. La concesión de autoridad y responsabilidad por parte de un superior hacia un subordinado.

2.6.4.4. LIDERAZGO – SUPERVISIÓN

La supervisión consiste en vigilar y guiar a los subordinados de tal forma, que las actividades se realicen adecuadamente.

En esta función confluyen todas las etapas de dirección anteriormente estudiadas, y su importancia radica en que de una supervisión efectiva dependerán:

- La productividad del personal para lograr los objetivos.
- La observancia de la comunicación.
- La relación entre jefe-subordinado.
- La corrección de errores.
- La observancia de la motivación y del marco formal de disciplina.

2.7. ADMINISTRACIÓN DE COMPLEJOS O INSTALACIONES DEPORTIVAS

Cada vez es más claro que la educación física, la recreación y el deporte comienzan a vislumbrarse como campos de intervención, para el mejoramiento de la calidad de vida personal y de nuestras comunidades. Ya varias universidades y empresas del país, reflexionan sobre la manera de llegar a satisfacer las demandas de una sociedad que apenas está desarrollando el sector servicios, y que lo está haciendo en el marco de la actual coyuntura en lo tocante al fenómeno de la globalización de

la economía, que ha suscitado la necesidad de ir reacomodando todas nuestras estructuras institucionales para poder competir en los mercados nacionales e internacionales. (Pulido Hernández, 2012, p 37)

La educación física, el deporte y la recreación tampoco escapan a esta tendencia y es a través de la administración deportiva que tenemos que abordar las estrategias que nos permitan dar las soluciones más adecuadas a este sector.

Tradicionalmente, en nuestro país se ha aceptado el hecho de que cualquier persona, independientemente de su formación académica (médico, ingeniero, contador, etc.), puede desempeñar funciones relacionadas con el campo de la administración deportiva. Sin embargo, hoy en día es más difícil realizar una buena intervención si se carece de los elementos académicos requeridos en este campo específico del saber. De ahí la importancia de compartir algunas inquietudes en este sentido. (Quezada y Dolores, 2002, p 13)

Esta reflexión tiene como fin invitarlos a que construyamos una cultura organizacional de la estructura administrativa de la educación física, la recreación y el deporte de nuestro país, en la medida en que tomar consciencia de los vacíos que tenemos en este campo, nos permite reconstruir los objetivos de dicha estructura y avanzar en el logro de metas. (Juan Mestre, 2004, p 228)

2.7.1. CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA

Especialización de la administración que se dedica a "aquel conjunto de actividades y medios necesarios para una correcta utilización de los espacios del deporte, con la meta de permitir a los usuarios el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones posibles, adoptando las medidas recomendables con criterios de economía, entendiendo esta última palabra en el sentido más complejo del término: es decir, empleo racional de los recursos disponibles para obtener máximos resultados" (Andes, 2000, p 32).

Se observa que no se aparta en nada del significado común de administrar, pero en el país la concepción de administración deportiva es limitada y se confunde con la ejecución de presupuestos o simplemente con la consecución de objetivos netamente deportivos.

2.7.2. OBJETIVOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA

Andes (2000, p 33) define los objetivos de la administración de la siguiente manera:

- Potenciar habilidades para administrar con óptima efectividad empresas y proyectos deportivos y recreativos.
- Identificar las oportunidades para liderar una empresa deportiva propia sostenible.
- Captar la dimensión organizacional y empresarial en los sectores educativo, deportivo, de bienestar social.
- Interactuar y compartir experiencias, saberes y actitudes de carácter gerencial.



2.7.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA

De la misma fuente bibliográfica, Andes (2000, p 33) describe los objetivos específicos de la administración deportiva:

- Reforzar la gestión del deporte como una actividad que si bien tiene dimensiones sociales, humanas, también lo es su dimensión empresarial.
- Fortalecer la cultura de la gestión deportiva como una actividad que exige responsabilidad; el uso eficiente y riguroso de recurso y auto sostenible, que garantice los resultados en el mediano y largo plazo.
- Conocer los principales elementos y fases para el desarrollo de un proyecto de inversión con énfasis en el área deportiva.
- Desarrollar habilidades para identificar, preparar, y evaluar un proyecto de inversión en el sector del deporte.
- Recibir entrenamiento para el uso de herramientas que permitan una óptima gestión de proyectos.
- Conocer algunos aspectos relacionados con la presentación de proyectos a organismos públicos y organizaciones privadas del orden nacional o internacional.
- Permitir que el participante elabore un proyecto de inversión para su idea empresarial.
- Discutir y apropiarse de los aspectos éticos que existen en los procesos de preparación, ejecución y evaluación de los proyectos en el campo del deporte.

2.8. GESTIÓN DEPORTIVA

Pulido Hernández (2012, p 48) la define como la suma de operaciones, técnicas comerciales y de mercadeo, que se desarrollan para lograr un grado máximo de funcionamiento y de calidad en la entidad deportiva.

Teniendo definidas las etapas del proceso administrativo como tal, pensemos en cualquier tipo de organización, club, liga, equipo, corporación deportiva, en fin.

Cualquier ente vinculado a la promoción del deporte o manifestación similar tendrá que velar básicamente por:

- Alcanzar los objetivos y metas organizacionales
- Manejar el recurso humano, y
- Manejar el recurso financiero, en términos generales.

2.8.1. ADMINISTRADOR: ¿OTRO PERFIL DEL EDUCADOR FÍSICO?

Berne (1996, p 32) comenta que se acepta el hecho de que en las economías más desarrolladas el número de empleos generados por el sector de servicios supera ampliamente los generados por el sector de la producción. También se piensa que el sector del deporte está inscrito en esta dinámica.

En este sentido se podrá presentar el deporte como una actividad de múltiples manifestaciones: fútbol, béisbol, volibol, entre otras, pero también como una actividad con variedad de fines: educativo, recreativo, competitivo, económico. En consecuencia, se proponen múltiples vías de acceso a él, múltiples caminos para abordar su estructuración, organización y gestión. (Pulido Hernández, 2012, p 44)

2.8.2. TAREAS DE UN ADMINISTRADOR DEPORTIVO

Los grandes entrenadores insisten en lo fundamental: las habilidades y las jugadas básicas que hacen que un equipo sea ganador constante. Los grandes administradores o gerentes generales hacen lo mismo. Andrail E. Person (2009, p 24) define como tareas básicas de los gerentes generales, las siguientes: "moldear el ambiente de trabajo, fijar las estrategias, asignar los recursos, formar gerentes (líderes), crear la organización y supervisar las operaciones. Estas tareas son las que en última instancia ayudan a definir el alcance del trabajo, a fijar prioridades y a ver las relaciones importantes entre estas áreas de actividad. En el caso específico, estas conceptualizaciones podrían extrapolarse de la siguiente manera: (Pulido Hernández, 2012, p 44)

- Moldear el ambiente de trabajo implicaría establecer normas de rendimiento que definiesen la calidad del esfuerzo que hace la organización deportiva.

- Indagar y responder conjuntamente con nuestro personal qué clase de organización queremos, cómo puede ser mejor. Definir claramente el perfil ocupacional de nuestros campaneros en términos del sentido de pertenencia organizacional.
- Dirigir el esfuerzo constantemente hacia metas concretas, teniendo en cuenta la competitividad en servicios, productos o características de estos.
- Asignar los recursos pensando como si fuésemos los propietarios de dicha organización.
- Seleccionar un personal con características de liderazgo y darle participación conformando grupos primarios como apoyo al proceso administrativo.
- Organizar en torno a las personas más que en torno a los principios o conceptos.
- Supervisar las operaciones y la ejecución.

Estas tareas no pueden estar descontextualizadas de factores externos legales, políticos, antropológicos, sociales, culturales, ni de factores internos como los procedimientos, el sistema de valores de la organización y los objetivos organizacionales. (Josep B. Treaster, 2006, p 01)

2.8.3. APLICACIÓN

Es lógico pensar que en nuestro medio, en nuestras instituciones, sea una misma persona la que generalmente tenga encomendadas las funciones de gestión y dirección. Para ejercer dichas funciones deberá partir de un conocimiento de la organización, y para ello deberá hacerse respecto a ella preguntas como: ¿Tiene buena reputación la instalación que dirige o va a dirigir?, ¿es conocida dentro del mundo deportivo?, ¿la calidad de sus servicios es reconocida?, ¿es vista por otras organizaciones como una institución competitiva?, ¿encaja uno mismo dentro del perfil de dicha institución?, ¿los empleados se ven satisfechos?

Para este tipo de análisis es necesario por tanto evaluar la organización desde varios puntos de vista:

- La imagen externa en cuanto a servicios, instalaciones, equipos y personal.
- El estado físico de las instalaciones.
- Evaluar las condiciones laborales del personal.
- Los programas que se ofrecen.

Estas reflexiones, dadas por Ribas (2008, p 86), nos llevarán a definir la selección del personal, los programas de formación del mismo según el comportamiento de la oferta y la demanda, el trato específico con los usuarios o beneficiarios, el tipo de instalaciones e implementos requeridos, el tipo de estratos y la relación con el personal, y el tipo de mercadeo; nos llevarán, en fin, a establecer una cultura de empresa, una cultura organizacional.

2.8.4. ACTIVIDADES RECREATIVAS

Jorge Sánchez (2014, p 01) el término "actividades recreativas" es empleado con mucha frecuencia por investigadores del tema y la sociedad en general; sin embargo no se encuentran muchas definiciones de este, por aparecer generalmente asociado al concepto de recreación.

Se considera que en la actualidad el desarrollo de actividades recreativas se concibe en dos formas, la personal y la educativa y que ambas se complementan.

En este sentido se considera que desde el punto de vista personal las actividades recreativas son todas las actividades realizadas por el sujeto en el tiempo libre elegidas libremente que le proporcionen placer y desarrollo de la personalidad.

Se considera que desde la perspectiva educativa las actividades recreativas constituyen el medio principal del proceso de educación del tiempo libre para el

desarrollo de los conocimientos, habilidades, motivos, actitudes, comportamientos y valores en relación con el empleo positivo del tiempo libre.

Para su implementación adecuada, por parte de profesores de recreación, recreadores y otro personal implicado, dependiendo del contexto, consideramos necesario el conocimiento de las características, tipología y beneficios de las actividades recreativas.

2.8.4.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS

Múltiples son los autores que han resumido las principales características de las actividades recreativas, entre ellos F. Ureñas (1992), M. Hernández y L. Gallardo (1994), J. Torres (1997), C. Lezama (2000) y M. Vigo citado A. Pérez (2003). A continuación se muestran las características de la actividad recreativa según M. Vigo citado por A. Pérez (2003, p 18).

- Es voluntaria, no es compulsada.
- Es de participación gozosa, de felicidad.
- No es utilitaria en el sentido de esperar una retribución o ventaja material.
- Es regeneradora de las energías gastadas en el trabajo o en el estudio, porque produce distensión y descanso integral.
- Es compensadora de las limitaciones y exigencias de la vida contemporánea al posibilitar la expresión creadora del ser humano a través de las artes, las ciencias, los deportes y la naturaleza.
- Es saludable porque procura el perfeccionamiento y desarrollo del hombre.
- Es un sistema de vida porque se constituye en la manera grata y positiva de utilizar el tiempo libre.
- Es un derecho humano que debe ser válido para todos los periodos de la vida y para todos los niveles sociales.
- Es parte del proceso educativo permanente por el que procura dar los medios para utilizar con sentido el tiempo libre.
- Es algo que puede ser espontáneo u organizado, individual o colectivo.

2.8.4.2. CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS

Jorge Sánchez (2014, p 02) establece que en relación con la clasificación de las actividades recreativas también existen varias tendencias a partir de los diferentes enfoques asumidos por los investigadores, a continuación se enuncian algunas de ellas:

a- Rolando Zamora y Maritza García (1988, p 16) partiendo de un enfoque de mercado distinguen tres tipos:

- Las actividades relacionadas con la cultura artística y literaria
- El turismo
- Actividades generales de esparcimiento

b- Lupe Aguilar (2000, p 13) refiriéndose a los diferentes tipos de actividades, las divide en cinco categorías:

- Esparcimiento
- Las visitas culturales
- Sitios naturales
- Actividades deportivas
- Asistencia a acontecimientos programados

c- Aldo Pérez (2003, p 35) con relación al interés predominante que satisfacen en el individuo, las clasifica en cuatro grupos:

- Actividades artísticas y de creación
- Actividades de los medios de comunicación masiva
- Actividades educativo físico deportivas
- Actividades de alto nivel de consumo

d- Jorge Sánchez (2014, p 02), atendiendo a la diversidad de criterios y lo limitado de las propuestas, se considera proponer, atendiendo al contenido de las actividades, la siguiente clasificación de las actividades recreativas:

1. **Actividades deportivas-recreativas:** prácticas, encuentros o competencias de alguna disciplina recreativa o deporte (en la variedad de deporte para todos, deporte popular o masivo).
2. **Actividades al aire libre:** actividades en pleno contacto con la naturaleza: actividades en tierra, actividades en el medio acuático y actividades en el aire.
3. **Actividades lúdicas:** todas las formas de juego: juegos de mesa, juegos de salón, juegos tradicionales, videojuegos, juegos de ordenador, etc.
4. **Actividades de creación artística y manual:** actividades individuales o en grupo relacionadas con la creación artística o manual.
5. **Actividades culturales participativas:** actividades culturales (de la cultura artística y de la cultura física) que propicien la participación protagónica de los participantes.
6. **Asistencia a espectáculos:** asistencia a espectáculos artísticos-culturales o deportivos.
7. **Visitas:** realización de visitas de interés: artístico-cultural, turístico-natural, histórico, social, físico-deportivo, etc.
8. **Actividades socio-familiares:** asistencia a fiestas, realizar visitas, encuentros y conversatorios con amigos y familiares, participación en actividades de la comunidad, etc.
9. **Actividades audio-visuales:** escuchar la radio o reproductor de música, ver la televisión y/o vídeos, etc.
10. **Actividades de lectura:** lectura de libros, revistas, periódicos, etc.
11. **Actividades de pasatiempos, aficiones o hobbies:** actividades individuales o en grupo dirigidas a las colecciones, la fotografía, el cuidado de plantas y jardinería doméstica, etc.
12. **Actividades de relajación:** meditación, auto relajación, masaje, auto masaje, etc.

2.8.4.3. DESCRIPCIÓN: PRINCIPALES ACTIVIDADES POR ÁREAS

Jorge Sánchez (2014, p 02) describe las principales actividades por áreas:

Actividades deportivas-recreativas

- Prácticas y encuentros deportivos-recreativos de:
 - Disciplinas recreativas como:
 - Recreación turística
 - Turismo deportivo
 - Festivales deportivos-recreativos
 - Deportes de orientación
 - Animación recreativa
 - Palomas deportivas
 - Modelismo
 - Objetos volantes
 - Coreografías, etc.
- Deportes como:
 - Béisbol
 - Fútbol
 - Softbol
 - Voleibol
 - Baloncesto
 - Natación
 - Deportes extremos, etc.
- Festivales, copas, campeonatos, torneos y competencias en alguna disciplina recreativa o deporte de los mencionados en el punto anterior.

Actividades al aire libre

- Actividades en tierra:
 - Con desplazamientos:
 - Caza deportiva
 - Senderismo
 - Turismo deportivo
 - Cicloturismo
 - Mountain bike
 - Paseos a caballo
 - Rutas ecológicas
 - Montañismo
 - Escalada
 - Espeleología
 - Ir de excursiones
 - Ir a la playa
 - Ir a la piscina
 - Con permanencias:
 - Acampar
 - Campismo
 - Campamentos recreativos
- Actividades en el medio acuático:
 - Acuáticas:
 - Natación
 - Natación con aletas
 - Náuticas:
 - Piragüismo
 - Vela
 - Remo
 - Motonáutica
 - Esquí acuático
 - Subacuáticas:

- Buceo recreativo
- Fotografía subacuática
- Orientación subacuática
- Pesca deportiva
- Apnea, etc.
- Actividades en el aire:
 - Paracaidismo
 - Aeromodelismo
 - Ala delta
 - Delta plano, etc.

Actividades lúdicas

- Juegos de mesa:
 - Domino
 - Dama
 - Parchís
 - Ajedrez
 - Barajas
 - Go, etc.
- Juegos de salón:
 - Billar recreativo
 - Bolos
 - Tenis de mesa
 - Dardos, etc.
- Juegos tradicionales:
 - Bolas
 - Trompo
 - Zancos

- Aro
 - Patinetas
 - Carriolas
 - Yaquis
 - Suiza
 - Yoyo, etc.
-
- Videojuegos:
 - Todos los videojuegos individuales o colectivos.
-
- Juegos de ordenador:
 - Todos los juegos de ordenador individual o colectivo.

Actividades de creación artística y manual

- Actividades de creación artística:
 - Literarias
 - De las artes plásticas
 - Teatrales
 - Danzas
 - Musicales

- Actividades de creación manual:
 - Artesanías
 - Esculturas o tallados en metal, madera y piedra.

Actividades culturales participativas (de la cultura artística y de la cultura física)

- Actividades culturales participativas:
 - Peñas culturales y/o deportivas
 - Coloquios
 - Charlas
 - Debates
 - Tertulias
 - Conversatorios
 - Bailables
 - Ruedas de casino
 - Actividades de animación y participación, etc.

Asistencia a espectáculos

- Actividades relacionadas con espectáculos artísticos-culturales:
 - Musicales
 - Conciertos
 - Galas
 - Festivales
 - Teatro
 - Cine
 - Circo
 - Exposiciones
 - Fiestas populares, etc.
- Actividades relacionadas con espectáculos deportivos:
 - Series
 - Campeonatos

- Ligas
- Torneos
- Copas
- Topes
- Juegos

Visitas

- Visitas de interés artístico-cultural a:
 - Bibliotecas
 - Parques
 - Plazas
 - Casas de cultura
- Visitas de interés turístico-natural a:
 - Zonas arqueológicas
 - Parques naturales
 - Ruinas
 - Instalaciones turísticas
- Visitas de interés histórico a:
 - Museos
 - Monumentos
 - Mausoleos
- Visitas de interés social a:
 - Instituciones culturales
 - Instituciones educativas
 - Instituciones de salud
 - Instituciones públicas

- Visitas de interés físico-deportivo a:
 - Instalaciones deportivas
 - Centros de formación de atletas y profesores deportivos

Actividades socio-familiares

- Fiestas (Quince, bodas, cumpleaños, aniversarios, etc.).
- Visitas a familiares y amigos.
- Encuentros y conversatorios con familiares, amigos y personas de la comunidad.
- Participación en actividades de la comunidad, etc.

Actividades audio-visuales

- Actividades de audio:
 - Escuchar la radio.
 - Escuchar equipos reproductores de música, etc.
- Actividades de TV y Videos:
 - Ver la televisión.
 - Ver videos, etc.

Actividades de lectura

- Leer libros
- Leer revistas
- Leer periódicos, etc.

Actividades de pasatiempos, aficiones o hobbies

- Colecciones:
 - Sellos
 - Antigüedades
 - Postales
 - Llaves
 - Llaveros
 - Libros u otros
- Fotografía
- Cuidado de plantas y jardinería doméstica, etc.

Actividades de relajación

- Meditación
- Auto relajación
- Masaje
- Auto masaje, etc.

2.8.4.4 BENEFICIOS DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS

De la práctica de las actividades recreativas se obtienen múltiples beneficios a lo que diferentes autores han hecho referencia; entre ellos:

- C. Lezama (2000, p 32) los agrupa en: fisiológicos, psicológicos, sociales y económicos.
- La Fundación Latinoamericana de Tiempo Libre y Recreación (FUNLIBRE, 2004, p 16) considera: los beneficios individuales, beneficios comunitarios, beneficios ambientales y beneficios económicos.

En este sentido, Jorge Sánchez (2014, p 02) considera pertinente determinar los beneficios de las actividades recreativas, a partir de los efectos que éstas tienen desde el punto de vista de la salud, lo físico, lo psicológico y lo social, propuesta que se muestra a continuación:

En la salud:

- Mejora la calidad de vida.
- Crea hábitos de vida saludables.
- Contribuye a conservar o recuperar la salud y a disminuir los factores de riesgo.
- Reduce los costos de salud.

En lo físico:

- Contribuye al desarrollo de capacidades físicas.
- Aumenta de la capacidad de trabajo.

En lo psicológico:

- Eleva la autoestima, la autoconfianza, la autoimagen y la seguridad.
- Disminuye los niveles de estrés y agresividad.

En lo social:

- Disminuye los niveles de violencia y actos delictivos.
- Fortalece la integración comunitaria.
- Mejora de las relaciones personales y comunitaria.
- Impulsa las manifestaciones culturales propias.
- Favorece la cultura ambiental.

2.9. UNIDAD DE BIENESTAR Y ACTIVIDAD FÍSICA

Coulson (2006) menciona que La Autoridad del Canal de Panamá (ACP) considera que para mantener un sistema de servicio eficiente y sin interrupción, es importante también tener un personal de alta calidad y que el mismo se encuentre en un 100% de buena condición física y mental, es decir, que goce de buena salud.

Al Gobernador William Everett Potter (1956-1960) se le atribuye la promoción de la importancia de la recreación de la fuerza trabajadora del Canal de Panamá, bajo la perspectiva de "asegurarse de que todos tengan la oportunidad de una recreación adecuada". Coulson (2006, p 01)

La administración de las actividades recreativas de la ACP, antes del Tratado Torrijos-Carter, perteneció a las siguientes instituciones:

- YMCA
- Oficina de Recreación de la División de Escuelas del Departamento de Defensa de EEUU (Bureau de Asuntos Civiles) se encargaba de la recreación y deportes de todos los residentes de la Zona del Canal

Después del tratado Torrijos-Carter, es decir del año 1979 en adelante, nace la Oficina de Servicios Recreativos y posteriormente se hacen modificaciones en la estructura, nombre y funcionamiento: la División de Servicios Recreativos en octubre de 1980; el ramo de Servicios Recreativos en octubre de 1981; el ramo de Acondicionamiento Físico del Empleado en octubre de 1984; la Unidad de Bienestar Laboral en octubre de 1998; finalmente, estableciéndose como la Unidad de Bienestar y Acondicionamiento Físico desde octubre de 2008, hasta el presente. (Coulson, 2006)

El objetivo de crear programas similares a la actual Unidad de Bienestar y Acondicionamiento Físico (RSHF) es proveer un programa de bienestar y acondicionamiento físico de alta calidad para lograr desarrollar o mantener la salud física y el bienestar de los empleados de la ACP, con la finalidad de mejorar la Productividad y la Calidad de vida de nuestra Fuerza Laboral.

El ACUERDO No. 12 del 3 de junio de 1999 es el estatuto por el cual se aprueba el Reglamento de Control de Riesgos y Salud Ocupacional de la Autoridad del Canal de Panamá, y el que establece que la Administración instituirá programas de control de riesgos y salud ocupacional que procuren mantener a los empleados en condiciones óptimas para el desempeño de sus labores, proteger su vida, salud y seguridad, y controlar y disminuir los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

Bajo este marco jurídico, se desarrolla más específicamente el CAPÍTULO II - Medidas de Control de Riesgos y Salud Ocupacional, Sección Segunda: Salud Ocupacional, Artículo 12, el cual establece que los programas de salud ocupacional dispondrán, en otras, de las siguientes actividades:

- Promoción de la salud, el bienestar, la seguridad, la moral, educación preventiva y otras actividades similares.
- Acondicionamiento físico conducente a garantizar la preparación adecuada de los empleados para las diferentes funciones y condiciones de trabajo, y el mantenimiento de un estilo de vida saludable.
- Otras a mantener, mejorar el bienestar y las buenas condiciones físicas de los empleados de la Autoridad. (Coulson, 2006, p 03)

2.9.1. VISIÓN (UNIDAD DE BIENESTAR Y ACTIVIDAD FÍSICA)

La visión de la Unidad Bienestar Laboral fue extraída del Manual del Programa de Bienestar Laboral, ubicada en la página oficial de la Autoridad del Canal de Panamá en internet.

La unidad de bienestar laboral de la Autoridad del Canal de Panamá tiene como visión:

- "Ser un modelo ejemplar para alcanzar la salud óptima de toda la fuerza laboral de la ACP bajo la premisa de "un cuerpo sano es sinónimo de una mente sana".
- Concienciar al empleado a reunir los requisitos necesarios para tener una óptima condición física. www.micanaldepanama.com

2.9.2. MISIÓN (UNIDAD DE BIENESTAR Y ACTIVIDAD FÍSICA)

La misión de la Unidad Bienestar Laboral fue, igualmente, extraída del Manual del Programa de Bienestar Laboral, ubicada en la página oficial de la Autoridad del Canal de Panamá en internet.

La unidad de bienestar laboral de la Autoridad del Canal de Panamá tiene como misión:

Desarrollar programas de bienestar y acondicionamiento físico que le brinden al empleado las herramientas necesarias para incrementar su bienestar, calidad de vida y productividad.

2.9.3. OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y ACTIVIDAD FÍSICA

La Unidad de Bienestar Laboral de la Autoridad del Canal de Panamá (ACP) presenta los siguientes objetivos:

- Mejorar la calidad de vida de los empleados y su capacidad corporal laboral.

- Colaborar en el incremento de la productividad de los empleados en sus respectivas áreas de trabajo.
- Proveer al empleado las técnicas y herramientas necesarias para la prevención de lesiones en su lugar de trabajo.
- Capacitar y actualizar al empleado en el área de acondicionamiento físico.
- Contribuir en la disminución del absentismo manteniendo un individuo sano que conoce su entorno laboral y participa en auto-cuidado, cumpliendo con las expectativas de la empresa y del país.
- Ayudar a disminuir los niveles de estrés de los colaboradores y disminuir el riesgo de violencia en el ámbito laboral.
- Contribuir en la generación de ingresos colaterales para la ACP a través de los servicios que el Programa ofrece y el alquiler por el uso de las instalaciones recreativas.

Los Objetivos antes mencionados fueron extraídos a la par del Manual del Programa de Bienestar Laboral, ubicada en la página oficial de la Autoridad del Canal de Panamá en internet.

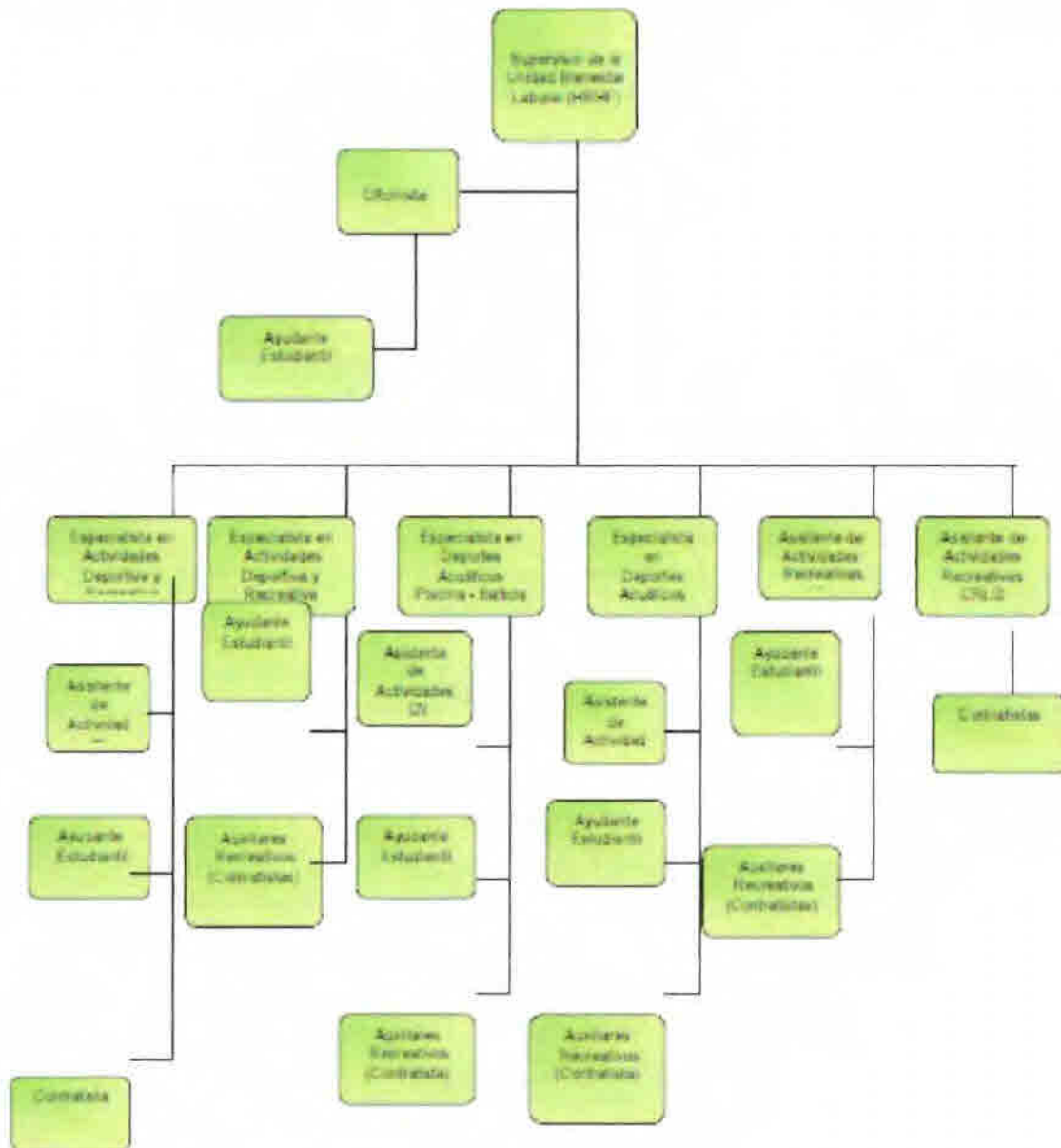
2.9.4. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y ACTIVIDAD FÍSICA

La Unidad de Bienestar Laboral, planifica y administra el programa de bienestar y acondicionamiento físico; provee adiestramiento acuático y administra los programas de acondicionamiento durante las horas de trabajo, actividades de acondicionamiento físico, recreativas y deportivas después de horas de trabajo, y asesora a otras divisiones y unidades sobre el diseño de sus programas de acondicionamiento y adiestramiento físico.

También es responsable de administrar el uso y alquiler de las instalaciones recreativas de la empresa. (Coulson, 2006, p 07)

2.9.5. ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE BIENESTAR LABORAL

La Unidad de Bienestar Laboral presenta la siguiente Estructura Organizacional:



Información obtenida del Manual de la Unidad de Bienestar laboral ubicada en la página oficial de la Autoridad del Canal de Panamá. www.micanaldepanama.com

2.9.6. INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE BIENESTAR LABORAL

El complejo de la Unidad de Bienestar y Actividad Física cuenta con las siguientes instalaciones:

- Piscina: Balboa



Figura 1



Figura 1.2

La piscina de Balboa está ubicada específicamente en el área de Balboa, justo detrás del Teatro Balboa. Cuenta con una distribución de dos (2) segmentos. Una parte consta de una piscina de diez (10) x veinte (20) metros, ideal para la parte recreativa y niños, ya que presenta una profundidad de tres (3) a siete (7) pies. (Figura 1).

La otra parte de la piscina (Figura 1.2) tiene una dimensión de veinte (20) x veinticinco (25) metros y una profundidad de cinco (5) metros. Esta área se utiliza específicamente para la práctica de la natación y para realizar las pruebas de resistencia acuática, requisito importante para ingresar a laboral en la ACP.

- Centros de Bienestar y Acondicionamiento Físicos: Balboa

La Unidad de Bienestar Laboral cuenta con tres (3) salones o áreas específicas donde se desarrollan diferentes y distintos aspectos físicos de los colaboradores y usuarios externos de la ACP. Cabe mencionar que en cada una de estas áreas está ubicado un encargado de la Unidad de Bienestar Laboral.

- Salón de Cardiovascular

Esta área cuenta con diez (10) caminadoras, diez (10) elípticas, diez (10) bicicletas estáticas, diez (10) escaladoras, cinco (5) bolas medicinales y una

báscula. Cada uno de estos equipos son específicamente para el desarrollo de la capacidad aeróbica de los usuarios. (Ver figura 2.1)

- **Salón de Pesas**

El salón de pesas cuenta con banco de pesas, mancuernas, barras olímpicas y todo tipo de equipos que ayudan a desarrollar hipertrofia muscular a los usuarios. (Ver figura 2.2)

- **Salón de Aeróbicos**

El salón aeróbicos cuenta con un amplio espacio físico para desarrollar esta actividad. Cuenta con colchonetas, bandas elásticas, bolas elásticas y máquinas para glúteos y piernas. (Ver figura 2.3)



Figura 2.1



Figura 2.2



Figura 2.3

- **Campo de Juegos: Balboa**

Estas instalaciones son de uso exclusivo para los colaboradores, donde se desarrollan las ligas internas de cada departamento que conforma la Autoridad del Canal de Panamá, organizado por la Unidad de Bienestar laboral. También estas áreas son reservadas por compañías externas para el uso deportivo, lo que genera un insumo extra a la ACP.

- Campo de Fútbol

El campo de Fútbol de Balboa cuenta con una dimensión de noventa (90) x cuarenta y cinco (45) metros. También provee gradas para el público y a su vez vestidores y baños para los usuarios. Este campo de fútbol también es utilizado para el desarrollo de juego de fútbol americano del país. (Ver Figura 3).



Figura 3

- Campo de Béisbol / Softball

El cuadro de Beisbol / Softball está ubicado a un costado el cuadro de fútbol. Cuenta con las dimensiones reglamentadas para el desarrollo de esta actividad deportiva reglamentada. Por ubicarse cerca de la cancha de fútbol también cuenta con las gradas, baños y vestidores. En esta cancha se desarrolla el torneo gubernamental de softball y las ligas internas de la ACP. (Ver Figura 4)



Figura 4

- Cancha de Tenis

La Unidad de Bienestar Laboral cuenta con dos (2) canchas de tenis. Son canchas con las dimensiones y medidas reglamentadas. Están ubicadas a un costado del Edificio 713-x, justo en la entrada de la edificación. Estas canchas son de uso exclusivo para los colaboradores de la ACP, los cuales deben reservar con anticipación. (Ver Figura 5)



Figura 5

- Cancha de Baloncesto

La cancha de baloncesto está ubicada a un costado de los salones de cardio y pesas. Es casi una extensión del edificio. Posee las medidas reglamentarias de este deporte. También cuenta con canastas de manera horizontal para la práctica de mini baloncesto. Esta a su vez tiene gradas para los espectadores y usuarios del recinto deportivo. (Ver Figura 6)



Figura 6

- Cancha de Voleibol

La cancha de Voleibol está ubicada en el segundo piso del edificio 713-x, arriba de la administración. Esta cancha es de tabloncillo con las medidas reglamentarias para la práctica de este deporte. Este área cuenta con baños y vestidores, ya sea para los usuarios o visitantes. Los espectadores podrán ver los partidos desde las gradas que se encuentran en un piso más arriba. (Ver Figura 7)



Figura 7

- Áreas Recreativas

Dentro las instalaciones deportivas también hay lugares donde se pueden hacer actividades al aire libre. También poseen juegos para niños y ranchos para realizar almuerzos o picnics en familia. (Ver figura 8 – 8.1)



Figura 8



Figura 8.1

CAPÍTULO III

PROGRAMA A DESARROLLAR

CAPÍTULO III

3.1. EL PROGRAMA A DESARROLLAR COMO PRÁCTICA

A continuación se presentan las obligaciones exigidas más importantes que la Unidad de Bienestar y Actividad Física me presentó:

- Planificación y ejecución del Campamento de Verano 2013 de la Autoridad del Canal de Panamá.
- Modernización y cambio de imagen de la Unidad de Bienestar y Actividad Física.
- Planificación de todas las actividades de la Unidad de Bienestar y Actividad Física para el 2013.

Posteriormente me incluyen las siguientes tareas:

- Inventario de la Unidad de Bienestar Laboral.
- Reservación de las áreas deportivas.
- Registro de asistencia del personal de la Unidad de Bienestar Laboral y del uso de las instalaciones.
- Afiliación y creación de carné a los nuevos usuarios.
- Compra de artículos deportivos y mantenimiento.

CAPÍTULO IV

INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

CAPITULO IV

4.1 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y TAREAS A CUMPLIR

Mi labor consistió en funcionar como asistente (M7) de Marcos Antonópulos, Administrador y Especialista en Deportes de la unidad de Bienestar Laboral. Dentro de la Unidad se realizó diversos tipos de actividades como: Reservaciones, Diagnóstico y Mantenimiento de las áreas deportivas, Registro del personal y clientes del Gimnasio, afiliación y creación de carné a los nuevos integrantes, cotizaciones y compras de artículos deportivos y de mantenimiento de las áreas deportivas, inventario de toda la Unidad de Bienestar Laboral, Planificación del Verano ACP 2013 y Cambio de Imagen del Gimnasio, ubicado en el edificio 713x en el área de Balboa.

Este trabajo se ejecutó con la finalidad de mejorar las condiciones físicas y administrativas de la Unidad de Bienestar Laboral de la Autoridad del Canal de Panamá. Es importante destacar que el rendimiento del gerente se mide a través de su trabajo personal, su capacidad para tomar decisiones y sus métodos de planificación, organización, coordinación y control.

El deporte no escapa a los procesos de administración de recursos humanos referente a las actividades básicas, de reclutamiento, selección, adiestramiento, evaluación de desempeño y auditorias de gestión, tomando en consideración que los procesos administrativos de recursos humanos, en cuanto a sus principios y fundamentaciones teóricas en el orden científico han sido establecidas primordialmente en las organizaciones de carácter empresarial, existiendo la adecuación de dichos principios y teorías a las necesidades de las organizaciones deportivas.

Todas las organizaciones deportivas y sus gerentes deben poseer un buen conocimiento de las técnicas de planificación, como la participativa y las formas de

implementar planes y dividirlos en programas de acción, también contar con un gerente idóneo y profesional para realizar los programas de mercadotecnia deportiva, actividades de promoción y relaciones públicas. Una organización deportiva moderna y profesional debe dar prioridad siempre a los medios de comunicación y las relaciones públicas.

4.2 CRONOGRAMA GENERAL

La práctica profesional en la Unidad de Bienestar Laboral de la Autoridad se realizó desde el 15 octubre 2012 al 18 enero 2013, cubriendo un total de 480 horas de trabajo. En la Tabla 1 se observa las tareas encargadas y realizadas, adjunto la fecha de ejecución y la cantidad de horas utilizadas.

TABLA 1

CRONOGRAMA DE PRÁCTICA PROFESIONAL		
TAREAS	FECHA	CANTIDAD HORAS
INICIACIÓN	15 – 19 octubre	40
PLANIFICACIÓN VERANO ACP 2013	22 oct. – 23 nov.	120
CAMBIO DE IMAGEN UNIDAD DE BIENESTAR LABORAL	26 nov. – 7 dic.	100
PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE BIENESTAR LABORAL	10 – 18 dic.	100
OTRAS TAREAS - Inventario de la Unidad de Bienestar Laboral. - Reservación de las áreas deportivas.		120

- Registro de asistencia del personal de la Unidad de Bienestar Laboral y del uso de las instalaciones. - Afiliación y creación de carné a los nuevos usuarios. - Compra de artículos Deportivos y Mantenimiento.		
TOTAL		480

TABLA 2

CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES												
MES												
ÁREAS	OCT.		NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO	
SEMANAS	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
INICIACIÓN												
PLANIFICACIÓN DE VERANO ACP 2013												
CAMBIO DE IMAGEN UNIDAD B. LABORAL												
PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UINIDAD DE B.												
INVENTARIO UNIDAD DE BIENESTAR												
RESERVACIÓN DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS												
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE B.												
AFILIACIÓN Y CREACIÓN DE CARNE A LOS NUEVOS USUARIOS												
COTIZACIÓN Y COMPRAS DE ART. DEPORTIVOS												

4.3 DESCRIPCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES

En la práctica profesional ofrecida en la Unidad de Bienestar Laboral, se desarrollaron diversas actividades, cumpliendo con nuestro objetivo de gestión de actividades deportivas. En la Tabla 3 detallo las tareas realizadas.

TABLA 3

DESCRIPCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES	
TAREAS	DESCRIPCIÓN
Iniciación	- Presentación ante la Unidad de Bienestar Laboral. - Recorrido por las instalaciones deportivas en Balboa.
Planificación Verano ACP 13	- Establecer las actividades a realizar en el verano ACP 2013. - Establecer horario de trabajo. - Diagnóstico y Acondicionamiento a las áreas deportivas a utilizar. - Coordinación con la seguridad. - Creación y publicación de banners. - Reclutamiento de los instructores en actividades recreativas. - Inscripción de los participantes. - Ejecución del programa de verano ACP 2013.
Cambio de Imagen del Gimnasio de Balboa	- Establecer lugares a modificar. - Presentación de colores e inmuebles. - Presupuestar y cotizar costos. - Ejecución del cambio de imagen.
Planificación de las Actividades de la Unidad de Bienestar Laboral	- Establecer las Actividades deportivas y recreativas a realizar en el año. - Establecer responsables o encargados de cada actividad a desarrollar.

Inventario de la Unidad de Bienestar Laboral	- Contabilizar todos los artículos deportivos y de oficina existentes en la Unidad de Bienestar Laboral.
Reservación de las áreas deportivas.	- Programar las reservaciones de las áreas deportivas de Balboa.
Registro de asistencia del personal de la Unidad de Bienestar Laboral	- Controlar la asistencia del Personal de la Unidad de Bienestar Laboral. - Registro de todos los usuarios del gimnasio.
Afiliación y creación de carné a los nuevos usuarios.	- Afiliar o inscribir a los nuevos integrantes del gimnasio.
Cotización y compra de artículos deportivos y de mantenimiento.	- Cotizar y comprar los artículos deportivos que hacían falta en la Unidad de Bienestar Laboral, incluyendo las máquinas necesarias para mantenimiento de éstas.

4.4 DESGLOSE DE ACTIVIDADES

A continuación detallo cada una de las tareas desarrolladas con sus respectivos contenidos de ejecución.

4.4.1 Iniciación: Fui presentado ante la administración de la Unidad de Bienestar Laboral y el Gerente (RHSS) **Jorge E. Mason**, Sección de Salud, Bienestar y Seguridad Ocupacional y División de Servicios de Recursos Humanos. Estuve en su despacho durante unos treinta (30) minutos, en el cual le explicaba el propósito y finalidad de la práctica profesional, mientras que él me comentaba las expectativas que tenía sobre el trabajo que iba a realizar.

Se me mostró, en un recorrido, todas las instalaciones deportivas que está bajo la dirección y supervisión de la Unidad de Bienestar Laboral y el personal que trabaja en dicha sección.

4.4.2 Planificación del Verano ACP 2013: La tarea de realizar la actividad del Verano 2013 en la Autoridad del Canal de Panamá, fue establecida directamente por el Gerente (RHSS) Jorge Mason. Me asignó la tarea de presentar una nueva propuesta para realizar el Verano ACP 2013. Empecé esta labor realizando un recorrido por las instalaciones deportivas de la Unidad de Bienestar Laboral, con el fin de diagnosticar que área es apta para utilizarla para la actividad de verano 2013 y que área necesita mantenimiento para ser utilizada. Luego seleccioné la edad y las actividades que los participantes del programa de verano realizarían día a día, edificando un cronograma de actividades recreativas y deportivas con sus respectivos horarios de trabajo.

Las actividades a realizar son: fútbol, béisbol, baloncesto, volibol, natación, juegos recreativos y al aire libre y danza. Con respecto a la edad de los participantes, fueron divididos en cuatro (4) grupos: Grupo #1, niños de siete (7) a ocho (8) años; Grupo #2, de nueve (9) a diez (10) años, Grupo #3, de once (11) a doce (12) años y el Grupo #4, de trece (13) a catorce (14) años todos hijos o dependientes de colaboradores de la Autoridad del Canal de Panamá. Estas edades fueron propuestas por el grado de madurez y desarrollo que presentan los niños y niñas a esas edades.

Utilizando el cronograma de actividades, y la distribución de las áreas de trabajo, calculé el equipo humano que estará a cargo del programa de Verano ACP 2013, con sus referentes cronogramas de trabajo.

Para el programa de Verano ACP 2013 contamos con seis (6) áreas deportivas: una (1) cancha de fútbol, un (1) cuadro de béisbol, una (1) cancha de volibol, una (1) cancha de baloncesto, un (1) área verde para actividades recreativas y al aire libre y una (1) piscina, todas en el área de Balboa.

Con toda esta información adquirida presenté mi propuesta de Verano ACP 2013, la cual fue aceptada para empezar a ejecutarla.

Una vez obtenida la aprobación, me di a la tarea de realizar los banners y publicidad del programa de verano, en el que se les invita a inscribir a sus hijos y dependientes, el horario y las edades que deberán tener los inscritos. La publicidad del programa de verano fue expedida de dos (2) maneras: de manera impresa la cual fue colocada en todos los edificios en el área de Balboa; en el gimnasio, pasillos y áreas utilizadas para el receso o descanso; y de manera virtual o digital, enviado por correo electrónico a cada colaborador o trabajador de la Autoridad del Canal de Panamá. Los requisitos para inscribirse al programa de Verano ACP 2013 eran los siguientes:

- 1- Ser hijo o dependiente de un colaborador de la Autoridad del Canal de Panamá;
- 2- Copia del carné de dependiente vigente y 3- cumplir con las edades descritas anteriormente.

Los interesados realizaban las inscripciones vía web (internet o correo electrónico) y de manera presencial y escrita en la recepción del gimnasio de Balboa.

Para conformar el equipo de instructores, tuve que girar una solicitud al departamento de compras, para que por medio de la página oficial de la Autoridad de Canal de Panamá, licitaran las posiciones de Instructores de actividades recreativas. Las personas interesadas debían reunir ciertos requisitos como: ser licenciado o profesor de educación física, tener mínimo dos (2) años de experiencia en actividades deportivas y recreativas, curso de salvavidas y curso de primeros auxilios.

Por último, pero no menos importante, sostuve una reunión con el departamento de seguridad del área de Balboa, donde le proporcione horarios, cronograma de trabajo de los instructores, cronograma de actividades recreativas y deportivas y las áreas que utilizaremos y donde nos desplazaremos con los niños y niñas inscritas en el programa de Verano ACP 2013, con el fin que se asignara un equipo de seguridad, para que custodiara todas las actividades a ejecutar. Dentro de la reunión también estuvo presente representantes de la enfermería, con lo que se finiquitó los pasos a seguir en caso de algún incidente o accidente de un participante inscrito.

4.4.3 Cambio de Imagen Gimnasio de Balboa: El edificio 713x donde están ubicadas las instalaciones deportivas de la Autoridad de Canal de Panamá, llamada Unidad de Bienestar Laboral, no han sido modificadas desde el año de 1979 que se dio su aprobación. Desde aquella fecha solo se ha pintado en dos (2) ocasiones las infraestructuras con colores no muy motivadores ni acordes a sus objetivos generales.

En mi propuesta de cambio de imagen, los espacios deben ser racionales y equilibrados habilitando espacios sanos y saludables, con conjugación armoniosa, optimizando los recursos y presupuestos, adecuándolos siempre a la oferta de servicios deportivos, a la realidad de la demanda actual y las futuras tendencias, para así ofrecer una imagen de centro deportivo de bienestar y salud, moderno e innovador.

El factor humano es importantísimo, sobretodo el papel del monitor, ya que es la persona que brinda al público su profesionalidad y su espíritu servicial en todo momento.

Es necesario equipar el centro con un nuevo tipo de máquinas de tonificación, prevención, rehabilitación y acondicionamiento de la estructura muscular, desde una temprana edad hasta una muy madura, adaptándose siempre a sus diferencias antropométricas, de forma que a los más jóvenes les permita obtener un óptimo desarrollo simétrico y potencial en su camino a la completa formación física y a los mayores, recuperar y reeducar una elasticidad perdida como consecuencia de la inactividad, los defectos posturales o la mala cultura física.

La zona de equipamiento cardiovascular está compuesta de bicicletas, remos, subideros de escalera, elípticas, etc., que permiten obtener una buena condición física y unos elevados beneficios en la coordinación dinámica y la agilidad, a la vez de mejorar el sistema cardiorrespiratorio e involucrando los músculos de los

miembros superiores e inferiores. Además este tipo de equipamiento siempre resulta moderno, confortable y funcional para los usuarios del propio centro deportivo.

Mi propuesta de cambio de imagen, estuvo basada específicamente, en los gimnasios de cardiovascular, pesas, aeróbicos y áreas comunes como: entrada, recepción, pasillos y oficina.

En las entradas planteé sustituir las puertas de metal, por puertas más livianas de aluminio y vidrio, que otorgaba más elegancia y vistosidad a las instalaciones deportivas.

En la recepción sostuve la idea, utilizando los patrones de colores de la Autoridad del Canal de Panamá, utilizar el gypsum y acero inoxidable para fabricar o modificar la estructura interna, con el fin de brindar una imagen futurista pero a la vez un espacio agradable y relajante.

Los pasillos o corredores dentro de la Unidad de Bienestar Laboral, debían ser decorados con imágenes deportivas específicas del área donde se trabaja y pensamientos que motivarán e incentivarán a los usuarios de las instalaciones. Cabe destacar que los interiores o paredes dentro de los gimnasios de cardiovascular, pesas y aeróbicos estarán sujetas a los mismos conceptos planteados anteriormente.

Para el gimnasio de cardiovascular propuse establecer monitores o televisores suspendidos en la pared, cambiar los bloques de vidrio (de la pared frontal) por grandes ventanales, buscando más amplitud y una mejor vista a los usuarios. También programar el mantenimiento y reparación de cada una de las máquinas dentro de ese espacio.

En el gimnasio de pesas presenté reemplazar la pared frontal por una pared de vidrio con papel transfer para mantener la privacidad de los que utilizan esa área en específica. Reemplazar los forros de los asientos y respaldares de todas las máquinas, al color de las bases y patrones de la Autoridad del Canal de Panamá.

Cabe resaltar que para dar profundidad en ambas áreas, recomendé colocar espejos de piso a techo en todas las paredes laterales de los gimnasios.

Para el salón de aeróbicos era necesario restablecer el piso de cemento por un piso de parquet, para que el impacto sea mucho menor, reestructurar la iluminación y aplicar serigrafías. El color de las paredes estaría acorde a los conceptos del gimnasio de pesas y cardiovascular.

La oficina necesitaba cambios en las ventanas, por ventanas de aluminio y vidrio con transfer, con antepecho en acabado de acero inoxidable y cielo raso de gypsum. A parte un ampliación en sus espacios interiores con muebles de oficina modernos y estructurados.

En cuanto a los colores propuestos. Utilicé los patrones del logotipo de la Autoridad del Canal de Panamá, adjunto al estudio de los colores escogí, el azul eléctrico para el salón de aeróbicos combinado con blanco y la los gimnasios de pesa y cardiovascular y áreas comunes, con un naranja combinado con blanco para brindar elegancia y modernismo.

Cada uno de estas propuestas al cambio de imagen fueron cotizadas con tres (3) empresas de Panamá, encargadas específicamente de la modificación y restructuración de instalaciones, cada una con un arquitecto idóneo, el cual ayudó y secundó cada una de las recomendaciones establecidas.

Una vez finalizada la presentación, la propuesta de cambio de imagen de la Unidad de Bienestar Laborar, fue presentada ante el gerente de recursos humanos, el cual aceptó algunas de las recomendaciones y pidió realizar o confeccionar el cronograma de trabajo para realizar dichas modificaciones.

Como primer paso se conversó con el personal de mantenimiento de la Autoridad del Canal de Panamá, único encargado de la pintura del todos los edificios de la sede de Balboa, con el fin de adjudicar una fecha para poder empezar con los trabajos de pintura. Una vez obtenida la disponibilidad programé el cierre del gimnasio para no afectar a los usuarios ni al personal de mantenimiento al realizar los trabajos.

El banner y publicidad de cierre del gimnasio por trabajos de reparación fueron colocados en lugares visibles al público y enviados por correo electrónico a cada colaborador y usuarios de los gimnasios.

Dentro de la propuesta de cambio de imagen se contempla la reparación y mantenimiento de las máquinas que se encuentran dentro de los gimnasios, por lo que se contrató una empresa para que realizara los trabajos de mantenimiento simultáneamente con los de pintura, con el fin de disminuir el tiempo de cierre de los gimnasios el menor tiempo posible.

Los trabajos de pintura se realizaron en el tiempo plasmado, al igual los trabajos de reparación y mantenimiento de las máquinas de los gimnasios de pesas y cardiovascular.

Las imágenes y serigrafía que serían colocadas fueron cotizadas y enviadas a confeccionar para su posterior ubicación en las áreas ya antes especificadas.

Los gimnasios tuvieron una aprobación satisfactoria por parte de los usuarios y propios colaboradores de la Autoridad del Canal de Panamá.

4.4.4 Planificación de las Actividades de la Unidad de Bienestar Laboral

La Unidad de Bienestar Laboral se encarga de realizar todos los programas, actividades deportivas y recreativas en toda la empresa, lo que conlleva un análisis y una estrategia administrativa deportiva para lograr una gestión y desarrollo favorable en cuanto a las actividades ya mencionadas anteriormente. Empezando la planificación se detalló y propuso las actividades a realizar. Algunas de las actividades deportivas y recreativas fueron: clases de aeróbicos, clases de yoga, clases de salsa, clínicas de Muay Thai, programa de Wellnes, y ligas internas de softball, volibol y baloncesto. Adjunto a ellos se establecieron diferentes clubes como: pesas, atletismo y running.

Una vez establecidas las actividades se le fueron asignadas, como responsable, a un miembro de la Unidad de Bienestar Laboral, quien debía presentar un formato

de como realizaría y llevaría a cabo dicha actividad, en otras palabras, una propuesta con características de fortalezas, debilidades, oportunidades y acciones a tomar para ejecutar la idea de la mejor manera y realista posible.

Dentro de las actividades deportivas y recreativas presentadas, se implantaron actividades parciales (cierto periodo del año) y actividades permanentes (duración del año completo) con el fin de abarcar y gestionar de una manera adecuada las áreas y recursos deportivos con que cuenta la Unidad de Bienestar Laboral.

Con toda la información recabada se establecieron las fechas a ejecutar dichas actividades deportivas y recreativas, programas, ligas internas y la participación de los clubes en el año lectivo.

4.4.5 Inventario Unidad de Bienestar Laboral

La Unidad de Bienestar Laboral contaba con distintos y diferentes implementos que ayudan, benefician y contemplan la idea de utilizar las actividades recreativas y deportivas para mejorar la calidad de vida de los colaboradores y de una forma proporcional directa aumentar la productividad en los trabajos desarrollados en su diario vivir. Las máquinas de los gimnasios de pesas y las máquinas en el gimnasio de cardiovascular del Gimnasio de Balboa fueron inventariadas. Los equipos de oficina también fueron objetos de este proceso al igual que los materiales desechables ubicados en un depósito dentro de la Unidad de Bienestar.

4.4.6 Reservación de las Áreas Deportivas

Uno de los servicios que brinda la Unidad de Bienestar Laboral, en cuanto a deporte se refiere, es la reservación de sus canchas deportivas a múltiples compañías, empresas o agrupaciones que decidan utilizar las áreas deportivas específicamente las del área de Balboa. En ese espacio se cuenta con una cancha de fútbol, una cancha de volibol, una piscina, un cuadro de softball y una cancha de baloncesto.

Es de suma importancia llevar un control de las reservaciones, puesto que el cliente está pagando para el uso de éstas. El control se lleva mediante un formato en línea y conectada a la red del sistema, donde se solicita nombre de la empresa persona que realiza la reservación, días y horas que el área será utilizada. Adjunto a ello deberá presentar un comprobante de pago por la reservación del área solicitada. Cada una de las áreas tiene un costo diferente que fueron estipulados en normas.

4.4.7 Registro de Asistencia del Personal de la Unidad y uso de las instalaciones del Gimnasio de Balboa.

A diario se tomaba la asistencia de personal administrativo y los clientes de los gimnasios. Cabe destacar que los clientes en la recepción llenaban su asistencia en un computador donde se preguntaba específicamente a que área de la Unidad de Bienestar Laborar iba a ejercitar (Cuarto de pesas, cuarto de cardio o sala de aeróbicos) para así conocer de manera directa las preferencias de nuestros usuarios.

4.4.8 Afiliación y creación de Carné a los nuevos Usuarios

La Unidad de Bienestar laboral cuenta con la utilización de un carné como medio o requisito de ingreso para el uso de las instalaciones. Los colaboradores de la Autoridad del Canal de Panamá pueden ingresar utilizando el carné de la compañía, registrando su número de empleado. Sin embargo las instalaciones también fueron abiertas al público, lo que lleva a los clientes a realizar una serie de pasos que son: Presentar un slip con el pago correspondiente a las cuotas asignadas para el uso de éstas, certificado de buena salud, dos (2) fotos tamaño carné y llenar un formulario de inscripción. Una vez completo los requisitos se proceden a la creación del carné del nuevo usuario.

4.4.9 Cotización y Compras de artículos deportivos y de mantenimiento

Para la compra de artículos deportivos o de mantenimiento para la Unidad de Bienestar laboral era necesario seguir una serie de procedimientos: Llenar un formulario, el 1792 que es una solicitud de compra al Departamento de Compras de la Autoridad del Canal de Panamá. En ese formulario se especifica los implementos que se van a comprar y los posibles proveedores de dichos implementos con su respectivo precio. Adjunto al formulario 1792 o la orden de compra estaban tres (3) cotizaciones de los materiales solicitados. Una vez estos requisitos eran completados se envían al otro departamento que se encargan de investigar y escoger cuál sería la mejor opción de compra y solo se nos notificaba la fecha de compra y entrega.

CONCLUSIONES

El contenido mostrado en esta monografía nos lleva a hacer un análisis crítico y a la vez plantear conclusiones que puedan ser utilizadas como base para futuras reglamentaciones en administración de complejos deportivos.

Esto nos permite llegar a las siguientes conclusiones:

- Que la partida económica o presupuesto otorgado a la Unidad de Bienestar Laboral es insuficiente, ya que limita asumir los costos de mantenimiento y contratación de recurso humano capacitado a lo largo del año en gestión.
- Que la reglamentación de la Unidad de Bienestar Laboral (RHSF) presenta un déficit en lo que a base organizativa y estructural se refiere.
- Que las infraestructuras del edificio 713x, lugar donde están ubicados las oficinas y gimnasios presenta evidente descuido y deterioro.
- Que no todo el recurso humano que labora en la Unidad de Bienestar laboral, está capacitado para ocupar los puestos que desempeñan.
- Que la rotación en el personal administrativo, por falta de permanencia, limita la correcta gestión administrativa.
- Que existen demasiados procesos en las gestiones de contratación, mantenimiento y compras que demoran al momento de establecer o dar respuestas inmediatas y soluciones a los problemas imprevistos.
- Que las áreas deportivas que está a cargo de la Unidad de Bienestar Laboral presentan una concurrencia constante durante el día.
- Que los programas ofrecidos en la RHSF llenaban las expectativas de todos los asistentes.
- Que la Unidad de Bienestar laboral de la Autoridad del Canal de Panamá presenta limitaciones económicas.

Este trabajo también me ha permitido darme cuenta de que en el país la concepción de administración deportiva es limitada y se confunde con la ejecución de presupuestos o simplemente con la consecución de objetivos netamente deportivos.

En consecuencia, se proponen múltiples vías de acceso a ella, múltiples caminos para abordar su estructuración, organización y gestión.

Estas conclusiones tienen como fin invitarlos a que construyamos una Cultura Organizacional de la Estructura Administrativa de la Educación Física, la recreación y el deporte de nuestro país, en la medida en que tomar consciencia de los vacíos que tenemos en este campo, nos permite reconstruir los objetivos de dicha estructura y avanzar en el logro de metas.

RECOMENDACIONES

Dado a la carencia de diferentes y distintos aspectos en la reglamentación que normalice el funcionamiento de la Unidad de Bienestar Laboral y el trabajo ofrecido como practicante para optar por el título de Magister en Ciencias de la Actividad Física con Énfasis en Gestión Deportiva, nos encontramos en la facultad de ofrecer las siguientes recomendaciones:

- Es urgente e inminente la actualización en las normas de reglamentación de la Unidad de Bienestar Laboral con el fin de regularizar el funcionamiento eficaz en todas las áreas deportivas supervisada por RHSF.
- Los colaboradores deben ser facultados de tal manera que su participación se traduzca en la mejora continua de sistemas y procesos en el lugar de trabajo, aportando mejores ideas e iniciativas con sentido de entusiasmo, propiedad y orgullo.
- Establecer dentro del cronograma anual de gestión, la parte de mantenimientos de todas las secciones y áreas deportivas.
- El recurso humano, que labora en la Unidad de Bienestar Laboral, debe tener una preparación académica adecuada para asumir el papel que desempeña y así ofrecer un mejor servicio dentro de la institución, por lo que sugerimos capacitar a todo el personal en cuanto a la atención al público y así propiciar y entablar mejor relación con los usuarios.
- Ofrecer permanencias a aquel colaborador que ha presentado una actitud y aptitud, para así ofrecerle una seguridad económica y a su vez mejorar su rendimiento dentro de la RHSF.
- Aumentar el recurso humano y personal idóneo en la Unidad de Bienestar Laboral, para así tener mayor productividad y rendimiento en todas las actividades programadas.
- El administrador del departamento debe ser una persona con un perfil específico que busque la excelencia y la superación dentro de su gestión, con claros conocimientos en administración y gestión deportiva.

BIBLIOGRAFÍA

- Terry, George R.; Franklin Stephen G. Principios de Administración; Copyright by Richard D. Irwin Inc. Primera Edición; Mexico, Editora Continental, 2003.
- Melgar Callejas, José María, Organización y métodos para el mejoramiento administrativo de las empresas, Edición el Salvador, Editorial Francisco Gavidia, 2003.
- Reyes Ponce, Agustín, Administración Moderna, Limusa Noriega Editores, México, 2004.
- Jack Fleitman, La Importancia de la Administración para la Competividad, Ciemsa Consultores, Capacitación e Inteligencia Empresarial, 2011.
www.fleitman.net
- Joaquín Gairín Sallán, Planificación y Gestión en Instituciones de Formación, Barcelona, España, Walters Klumer Educación, 1997.
- Lourdes Munch Galindo, Fundamentos de Administración; casos y prácticas, segunda edición, México, Trillas 1997, reimpreso 2006.
- Manual de Administración 2011 de Centros Estatales de Información y Documentación De Cultura Física y Deporte, Mexico, 2011.
- Características Estructurales de las Organizaciones Deportivas, Sandalio Gómez, Magdalena Opazo, Carlos Martí, Copyright 2007 IESE BUSINESS SCHOOL, Universidad de Navarra, España, 2007.
- María Messina, Organización y Métodos Administrativos, Tipología de la Organización Formal, Uruguay, 2010.
- Autogestión y Administración de Instalaciones Deportivas Comunitarias, Venezuela, 2010. www.vefortu.com.ve
- May Jane Coulson, Manual de Programa de Bienestar Laboral (RHSF), Panamá, 2006.
<https://micanaldepanama.com/wp-content/uploads/2012/03/programa-de-bienestar-integral.pdf>

- Alger Pulido Hernández, Administración Deportiva, México, 2012.
<http://cdigital.uv.mx/bitstream/123456789/31682/1/pulidohernandezalger.pdf>
- José Kuri Abdalá, El proceso de la Planeación. Principios de la racionalidad y modelos de los Procesos de Planeación, México, 2012.
<http://www.rua.unam.mx/objeto/7837/el-proceso-de-la-planeacion-principios-de-la-racionalidad-y-modelos-del-proceso-de-planeacion>
- Juan Aldana Fuentes, Estrategias de la Gestión Deportiva, Colombia, 2015.
http://repository.uniminuto.edu:8080/jspui/bitstream/10656/3505/1/TEFIS_AldanaFuentesJuanCamilo_2015.pdf
- Luis Sheker Ortiz, El conocimiento de la Administración, Revista Administración Pública N°2, 2014.
- Jorge Fernández Ruiz, Derecho Administrativo del Distrito Federal, México, Editorial Porrúa, 2009.
- Fuente de Internet, Concepto de Administración, Wikipedia, 2014.
<https://es.wikipedia.org/wiki/Administraci%C3%B3n>
- Chiavenato Idalberto, *Introducción a la teoría general de la administración*, 7a. ed., McGraw-Hill Interamericana, 2004.
- Andreas Kaplan: European Management and European Business Schools: Insights from the History of Business Schools, European Management Journal, 2014.
- Jorge Luis Sánchez, Efdeportes.com, Revista Digital, Buenos Aires Argentina, N°196, 2014.
- Ezequiel, Ander Egg, La Planificación Educativa, Conceptos, métodos, estrategias, y técnicas para educadores, Editorial Magisterio Rio de la Plata, 1993.
- Fuente de Internet, Concepto y Definición de Estructura Administrativa, 2015
<http://www.monografias.com/trabajos73/estructura-administrativa-desarrollo-organizacional/estructura-administrativa-desarrollo-organizacional.shtml#ixzz3y59weDCw>
- Escarlin Marrero, Estructura Administrativa y desarrollo Organizacional, 2009. <http://www.monografias.com/trabajos73/estructura-administrativa->

[desarrollo-organizacional/estructura-administrativa-desarrollo-organizacional.shtml](#)

- Franklin, Enrique B. (2003). Organización de Empresas, Segunda Edición, McGraw-Hill. México
- Hernández y Rodríguez, Sergio (2002). Administración: pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia. Primera Edición McGraw- Hill/ Interamericana editores

ANEXOS

ANEXOS N° 1

PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE BIENESTAR LABORAL DE LA ACP

Según Marrerro (2009, p1) la estructura administrativa es el sistema de relaciones formales que se establecen en el interior de una organización o empresa para que ésta alcance sus objetivos de conservación, productividad y eficiencia, en otras palabras, la forma en que se agrupan las unidades responsables de una dependencia o entidad, de acuerdo con una coordinación de funciones y líneas de mando jerárquicamente establecidas.

Una estructura organizacional deficiente puede crear una variedad de problemas, tales como sobre gestión y la falta de comunicación, aspectos que no escapan en la Unidad de Bienestar Laboral (RHSF).

La siguiente tabla muestra un contraste entre la retrospectiva y actualidad en la (RHSF) en cuanto a estructura administrativa se refiere.

AÑO O PERIODO	NOMBRE UNIDAD	N° DE INSTALACIONES	CANTIDAD EMPLEADOS	EMPLEADO / INSTALACIÓN
1998	RHSH	14	57	4 - 1
1999 – 2000	RHSH	10	31	3 - 1
2001 - 2006	RHSH	7	23	3 - 1
2007 - 2011	RHSF	7	19	2.7 - 1
2012 - 2016	RHSF	6	12	2 - 1

- (RHSH) Unidad de Bienestar Laboral; (RHSF) Unidad de Bienestar y Acondicionamiento Físico

Como podemos observar la cantidad de empleados ha disminuido de una manera muy significativa en proporción a las instalaciones que también registran una

reducción, sin embargo aún representa solo una quinta parte de empleados atendiendo las mismas.

Cargo / Año	1998	1999 - 2000	2001 - 2006	2007 - 2011	2012 - 2016
Administración					
Supervisor G.	1	1	1	1	1
Secretaria	1				
Oficinista	1	1	1		
Estudiante	1	1	1	1	
Encargado	1	1			
Gimnasios (NM - 9)					
Encargado	1			1 (NM - 7)	1 (NM - 7)*
Piscinas (NM - 9)					
T. Administración	6	4	3	3	2
Operación					
NM - 7	12	7	5	4	3 + 1*
NM - 5	17	12	9	9	7
Estudiante	22	8	6	3	
T. Operación	51	27	20	16	10

- (NM - 7)* Realiza las funciones administrativas como encargado de gimnasio y encargado de piscina y as u vez ejerce el trabajo operacional.

Dentro de la Unidad de Bienestar Laboral y Acondicionamiento Físico se desarrollan tres (3) aspectos fundamentales:

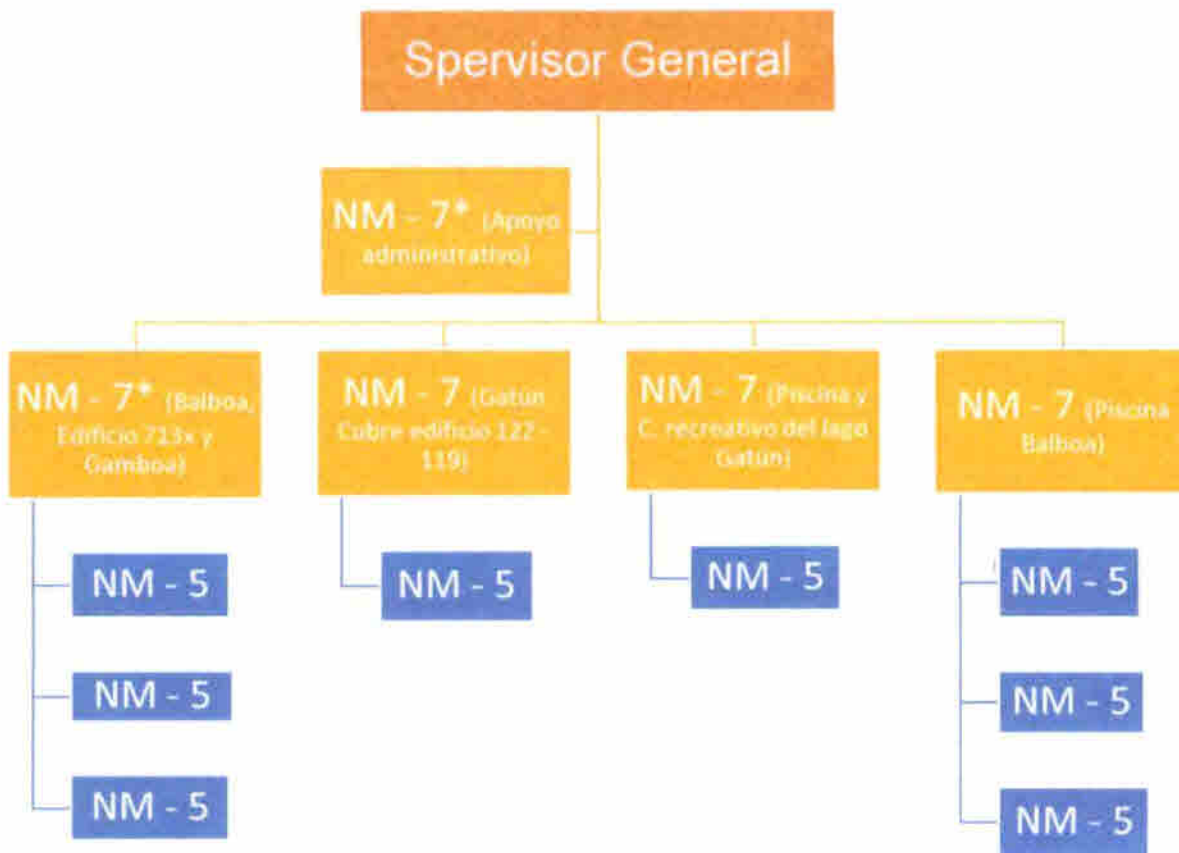
- 1- Administrativa: Supervisión, atención al cliente, compras, registro del tiempo y asistencia del personal, planificaciones, presupuesto, ordenes de trabajo, proyectos, administración y seguimientos de contrato, reservación y mantenimiento de las instalaciones, reuniones e inspecciones;

- 2- Bienestar y Acondicionamientos Físico: segmentación, planes de entrenamiento, clases de aeróbicos, Programa Wellness, Programa SAFET, Ferias de Salud, Bootcamp, Charlas y presentaciones, clases de Yoga, Evaluaciones físicas (microfit), formatos, protocolos y actualizaciones del Staff RHSF;
- 3- Deporte y recreación: Ligas de futbol, voleibol, softball, baloncesto, gubernamentales, atletismo, clases de salsa, muay thai, defensa personal, clases de aikido, clases de tenis y raquetball y clases de natación.

Si realizamos un análisis comparativo podemos llegar a las siguientes conclusiones:

Factor	Antes	Después	Repercusiones
Instalaciones	Muchas	Pocas	Menos alternativas de servicio.
Personal /Insta.	4 - 1	2 - 1	Servicio Ineficaz por saturación de tareas.
Usuarios	Colaboradores	- Colaboradores - Membresías - Reservaciones	Aumenta la demanda con menos personal.
Servicios / Actividades	Balanceada la cantidad de recursos y personal	Se lucha por mantener las actividades existentes e innovar otras.	Actividades y programas inconclusos.
Personal	Equipo integrado y animado.	Grupo disperso y sobre cargado en trabajo.	Esfuerzos agotadores y aislados.

Para obtener una visión más amplia de la estructura administrativa, observemos el Organigrama actual de la Unidad de Bienestar Laboral.



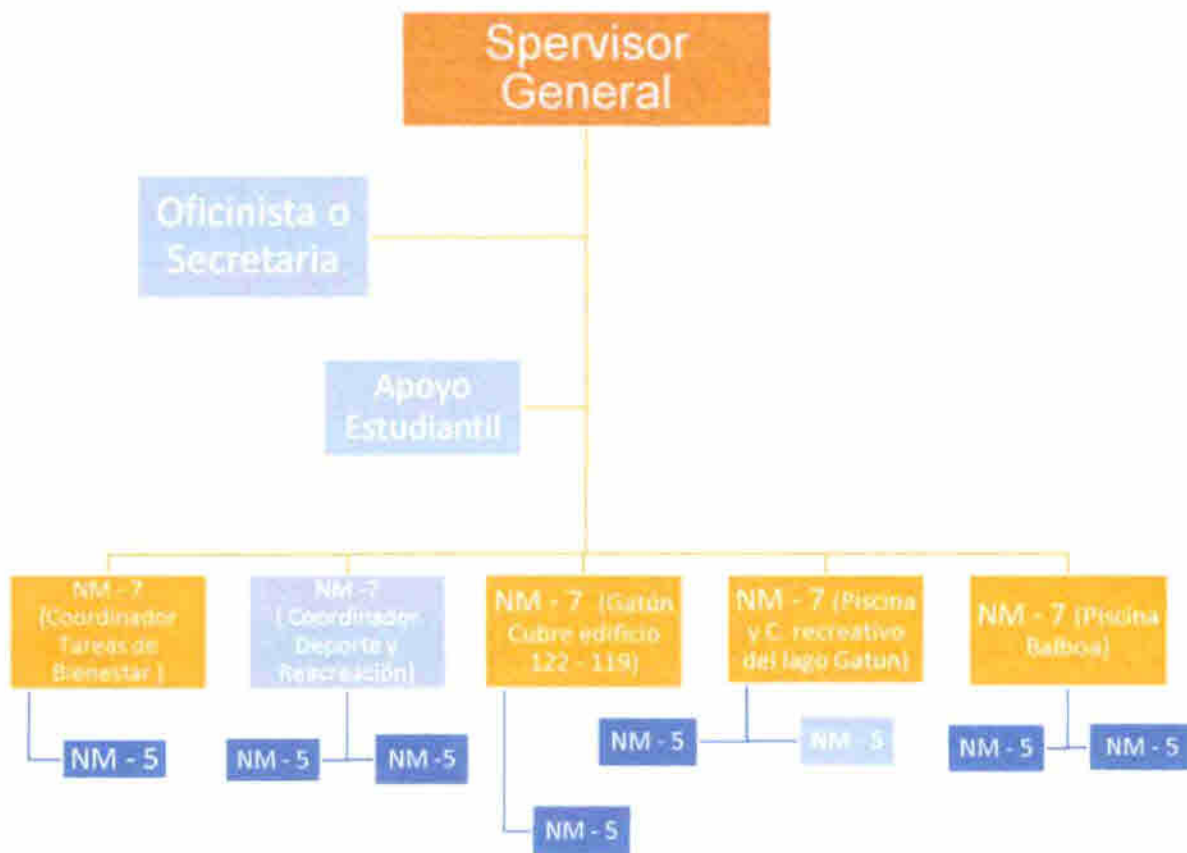
Propuesta de Mejora en la Estructura Organizacional RHSF.

La propuesta de mejora consta de cuatro (4) aspectos a modificar, que de seguro ayudarán en la gestión de los procesos administrativos de la Unidad de Bienestar Laboral y Acondicionamiento Físico.

- 1- Reintegrar nuevamente la posición de oficinista o secretaria que se encargue de la recepción y sea apoyo del supervisor general.
- 2- Incluir nuevamente la figura del estudiante como apoyo en las tareas administrativas.

- 3- Otorgar una sola tarea a la posición NM – 7, que actualmente ejecuta múltiples funciones administrativas y operacionales.
- 4- Creación de grupos de trabajo:
 - Tareas Administrativas (supervisor, oficinista, estudiante)
 - Tareas de Bienestar y Acondicionamiento Físico (NM – 7 + NM – 5)
 - Tareas de Recreación y deporte (NM – 7 + NM – 5)

Estructura Organizacional Propuesta



Mediante esta estructura organizacional podemos proporcionar el máximo de especialización a los diversos órganos, lo cual permite que cada cargo se concentre exclusivamente en su trabajo o función; la especialización en todos los niveles, permite la mejor supervisión técnica posible, pues cada cargo responde ante expertos en su campo de especialización y desarrolla la comunicación directa sin intermediarios, más rápida y con menos interferencias.

ANEXOS N° 2

ACUERDO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Celebrado entre la Autoridad del Canal de Panamá que en adelante se denominará **LA ACP**, Universidad de Panamá que en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD** representadas por las personas debidamente facultadas al efecto que suscriben el presente documento y el estudiante **MIGUEL A. SANCHEZ** con cédula de identidad personal **No. 6-710-843** quien en adelante se denominará **EL ESTUDIANTE**.

En virtud del presente acuerdo **LA ACP** acepta que la estudiante **MIGUEL A. SANCHEZ** con cédula de identidad personal **No. 6-710-843** de la Universidad de Panamá de la Maestría en Ciencias de la Actividad Física con Énfasis Gestión Deportiva en Salud Ocupacional, desarrolle en Unidad Seguridad e Higiene Industrial de la Sección de Salud, Bienestar y Seguridad Ocupacional (RHSS) de la Autoridad del Canal de Panamá la Práctica Profesional que consistirá en:

- Revisión, modificación y actualización de los protocolos de funcionamiento (Procesos) de La Unidad de Bienestar y Acondicionamiento Físico (RHSE).

La práctica profesional se realizará por un periodo de hasta 14 semanas (equivalente a 400 horas) y su jornada de trabajo será en tiempo completo a partir del **18 de octubre y hasta el 18 de enero de 2013**.

Este **ACUERDO** se sujetará a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La práctica profesional se llevará a cabo mediante la asignación a **EL ESTUDIANTE** de tareas y proyectos propios del Canal que serán realizados en las Instalaciones de **LA ACP** o en los sitios por ésta designados y en el horario establecido por **LA ACP** para la ejecución de los mismos.

SEGUNDA: **LA ACP** designará a **Marco Antonopulos** como supervisor inmediato del estudiante para su instrucción, guía y evaluación, de acuerdo con lo establecido en el presente acuerdo y en el Reglamento de Práctica Profesional de la Universidad correspondiente.

TERCERA: **LA UNIVERSIDAD** designará a **Nelson Sarmientos** como Profesor Asesor quien coordinará y vigilará el progreso académico de **EL ESTUDIANTE** y se mantendrá al tanto de su desempeño en **LA ACP** mediante contactos regulares con el supervisor asignado por **LA ACP**.

CUARTA: La asignación de tareas por parte de **LA ACP**, en la medida que su operación así lo permita, se dará con sujeción a lo establecido en el programa de trabajo preparado por el estudiante en conjunto con **LA UNIVERSIDAD** y aprobado por **LA ACP**.

QUINTA: En caso de producirse alteraciones o modificaciones imprevistas al programa de trabajo aprobado, **LA ACP** informará de las mismas, a la mayor brevedad posible, al Profesor Asesor designado por **LA UNIVERSIDAD**.

SEXTA: **LA ACP** se reserva el derecho de establecer los parámetros, procedimientos y estándares bajo los cuales se han de ejecutar las tareas y proyectos que son asignados a **EL ESTUDIANTE** como parte de su práctica profesional.

SÉPTIMA: **EL ESTUDIANTE** se compromete a mantener buena conducta, desempeño satisfactorio y a cumplir con las instrucciones de sus superiores así como con los reglamentos, normas, procedimientos y estándares de trabajo de **LA ACP**.

OCTAVA: **LA ACP** se reserva el derecho de dar por terminada la práctica profesional si **EL ESTUDIANTE** incurre en falta disciplinaria, o si no desempeña satisfactoriamente sus Funciones. Lo anterior, será comunicado al coordinador designado por la universidad mediante un informe confidencial.

NOVENA: **LA ACP** enviará a **LA UNIVERSIDAD**, a través del Profesor Asesor designado, los informes de las actividades y las evaluaciones periódicas de **EL ESTUDIANTE**.

DÉCIMA: En virtud de lo dispuesto en el Artículo 51 del Reglamento de Administración de Personal de **LA ACP**, la práctica profesional que realice **EL ESTUDIANTE** y que es objeto del presente acuerdo, no será remunerada.

UNDÉCIMA: La práctica profesional no da origen a una relación laboral entre **EL ESTUDIANTE** y **LA ACP** por lo tanto, **LA ACP** no adquiere con **EL ESTUDIANTE** ninguna responsabilidad laboral.

DUODÉCIMA: En los casos en que **EL ESTUDIANTE** designado para la práctica profesional en **LA ACP** sea un empleado de esta institución, la práctica profesional se dará siempre que el mismo se acoja a vacaciones o a licencia sin sueldo debidamente autorizadas; además, para todos los efectos, la relación entre **LA ACP** y **EL ESTUDIANTE** durante el tiempo que dure la práctica profesional es de carácter estrictamente académico y no laboral.

DÉCIMOTERCERA: Durante el período de la práctica profesional, **EL ESTUDIANTE** estará cubierto(a) bajo la Póliza de Seguro contra accidentes 004-001-000012110 se la Compañía de Seguros FEDPA sufragada por **LA UNIVERSIDAD**. Este seguro cubrirá los riesgos de accidentes que puedan ocurrir durante la práctica profesional desarrollada en **LA ACP**. (Copia adjunta)

Para dar fe de la aceptación de las partes de los términos de este ACUERDO, firman a continuación los interesados:

Por La Universidad:


EL RECTOR O REPRESENTANTE AUTORIZADO

17/10/12
FECHA


EL PROFESOR ASESOR-ASESOR DESIGNADO
POR LA FACULTAD

17/10/12
FECHA

Por la Autoridad del Canal de Panamá:


José J. Rivera
Gerente Ejecutivo de Servicios de Recursos Humanos
OFICIAL AUTORIZADO/ TÍTULO

17/10/12
FECHA

El Estudiante:

Miguel A. Sánchez
NOMBRE

17/10/12
FECHA

HOJA DE PRESENTACIÓN
AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ
DIVISIÓN DE SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS

HOJA DE PRESENTACIÓN

Fecha: 18-OCT-2012

MEMORÁNDUM A: MARCOS ANTONOPULOS RHSF

NOMBRE: MIGUEL ANGEL SANCHEZ CEDEÑO

No. DE IP: 9049487

No. DE CÉDULA: 6-710-843

FECHA DE ENTRADA: 15-OCT-2012

al 18/Ene/13

HORA: 7:15 A.M.

TÍTULO DEL PUESTO: ESTUDIANTE VOLUNTARIO

UBICACIÓN: EDIF. 713, BALBOA

Maria Luisa Qpa
Asistente de Recursos Humanos



**Bajo la Póliza de Seguro de Accidentes
Personales Estudiantil**

004-001-000012110

Parte I Datos del Estudiante

Nombre: MIGUEL ANGEL SANCHEZ CEDE-O
Cédula: 06-00-0710-00843
Recibo de Matrícula: 146809
Unidad Académica: FACULTAD DE HUMANIDADES
Semestre: Segundo Año: 2012

Parte II Extensión de la Cobertura de la Póliza

Póliza Colectiva de Accidentes Personales Estudiantil con la Compañía de Seguros FEDPA, S.A., en caso de muerte por accidente, desmembramiento y gastos médicos.

Parte III Datos de la Actividad

Actividad: Práctica Profesional
Fecha de inicio: 15 de Octubre de 2012
Fecha de culminación: 18 de Enero de 2013
Empresa: Autoridad de Canal de Panamá
Ubicación: Balboa.



Dada en la Ciudad Universitaria "Octavio Méndez Pereira", el 12 de Octubre de 2012

ELDIS BARNES MOLINAR
VICERRECTOR

/ydelgado

8508

Nota: Esta cobertura es válida hasta el término de su práctica profesional o tesis, el estudiante debe portar copia de su recibo de pago del semestre vigente, cédula o carné de estudiante para el uso de la póliza en caso de accidente; además de reportarlo al 69208277 / 523-5392.

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ADMISIÓN PARA EL PROGRAMA DE PRÁCTICA PROFESIONAL NO REMUNERADA

Datos personales:

Apellido paterno: Sánchez	Apellido materno: Cedeño	Primer nombre: Miguel	Segundo nombre: Angel
Fecha de nacimiento: D/M/A 10/30/1985	Número de cédula: 6 - 710 - 843	Sexo: ☒ Femenino ☐ Masculino	
País de nacimiento: Panamá	Ciudad o provincia: Chitre, Herrera	Nacionalidad: Panameña	
Tipo de sangre: B +	No. seguro social:	Estado civil: ☒ Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Unido(a)	
En caso de emergencia notificar a: Vielka de Sánchez	Parentesco: Madre	Teléfono: 6630 - 4316	

Dirección del estudiante:

Calle/Edificio/Apartamento/Casa:	Quintas de Nuevo Arraijan, Arraijan.		
Provincia - País	Panamá , Panamá		
Teléfono de residencia:	394 - 1317	Celular:	6949 - 7330
Correo electrónico:	sanchez_miguel30@hotmail.com		

Información de práctica profesional:

Tipo de práctica	☐ Secundaria	☒ Universitaria	☐ Otro
Centro educativo:	Universidad de Panamá		
Carrera:	Maestría en Ciencias de la Actividad Física con énfasis en Gestión Deportiva		
Coordinador de la práctica:	Nelson Sarmiento	Teléfono:	6674 - 0964
No. de póliza de seguro:	004 - 001 - 000012110	Compañía de seguro:	Seguros FEDPA
Fecha de inicio de la cobertura:	10/15/2012	Fecha de vencimiento:	01/18/2013

Para uso de la ACP

Fecha de inicio de la práctica		Fecha que no exceda:	
Siglas y dirección de la oficina:			
Supervisor:			

Solicitud Compras (RHSH)

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

SOLICITUD DE COMPRA

ACP: 1792
Rev. 10-2002

POR FAVOR ORDENE LO SIGUIENTE COMO SE INDICA:

FECHA: 18 de octubre de 2011

☐ COMPRA EN LOS E.U.A.
☐ CORREO:
☒ COMPRA LOCAL
☐ CARGA AEREA
☐ SECCIÓN DE ALMACENES
☐ VIA MARITIMA

LOS ARTICULOS SOLICITADOS SE NECESITAN PARA

21 de diciembre de 2011
(FECHA)

Posibles proveedores:	Nombre del solicitante: Miguel Sánchez
	Dirección: Balboa Edificio 713 x
	Distribución financiera: 450202
	Número de proyecto y tarea: 28911 3.2

Partes para:						
Fabricante:		Modelo:		Número de serie:		
NO. DE PARTE/ NO. DE INVENTARIO	DESCRIPCION	CANTI- DAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	
	Bates de aluminio de 34", 30 onz.	2	c/u	89.00	178.00	
	Bates de aluminio de 34", 32 onz.	2	c/u	89.00	178.00	
	bates de aluminio de 34", 28 onz.	1	c/u	89.00	89.00	
	Bolas de softball	25	dz	24.00	600.00	
	Sets de Bases	4	c/u	41.50	166.00	
	Mascaras de receptor de adulto	2	c/u	20.50	41.00	
	Mascaras de receptor de adulto, tipo hockey	1	c/u	41.50	41.50	
	Bolas de tenis para canchas de concreto	15	dz	14.00	210.00	
	Balones de futbol # 5	5	c/u	24.00	120.00	
	Balones de futbol # 4	5	c/u	20.00	100.00	
	Petos grandes, colores variados	48	c/u	3.95	189.60	
	Bolas de raquetball	2	dz	47.80	95.60	
	Lentes de raquetball	6	c/u	13.50	81.00	
	Bastones de Relevos de Atletismo	6	c/u	3.50	21.00	
	Carrito dispensador de cal para marcar cuadros	1	c/u	174.30	174.30	
	Rodillos para secar canchas de tenis	4	c/u	87.50	350.00	
					0.00	
	Nota: ver descripción en nota adjunta.				0.00	
Justificación: Artículos necesarios para ser utilizados en las actividades del 2012				Compra Total	2635.00	
Nombre y teléfono del solicitante: Miguel Sánchez 2728903		Taller/Oficina: RHSF		Peso estimado:		
Firma y título del oficial que aprueba: Javier E. Pérez, Supervisor, Bienestar y Acondicionamiento Físico				No. de la Orden de Compra:		

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

SOLICITUD DE COMPRA

ACP-1792
Rev. 10-2002

POR FAVOR ORDENE LO SIGUIENTE COMO SE INDICA:

COMPRA EN L	COMPRA LOCAL XXXX	SECCIÓN DE ALMACENES
CORREO	CARGA AÉREA	VIA MARITIMA

Potenciales proveedores	Nombre del solicitante M
	Dirección Balboa
	Distribución financiera
	Número de proyecto y tarea 28911

Partes para:

Fabricante	Modelo	Número
NO. DE PARTE/ NO. DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	CANTI-DAD
	1. Camisetas tipo T-Shirt , con cuello redondo, sin bolsillos, manga cortas, doble costura en el cuello, manga y parte baja de camiseta, 100% poliester, de 163 a 180 gramos, con impresión del logo de Bienestar y Acondicionamiento Físico, a un solo Color (blanco o negro dependiendo del color base del T-shirt) en el area frontal, tetilla izquierda. Colores Variados: Blancos, Morados, Azul Royal, naranja, celeste, Verde, Turquesa, Amarillo, Rojo Azul navy. 24 camisetas de cada color	264
	2. Camisetas tipo Polo , color Kaki con mangas y cuello negros, de 65% algodón y 35% poliester de 180 a 200 gramos, sin bolsillos, tres botones tejido cerrado, con logo de bienestar y Acondicionamiento Físico en color Rojo y Negro, Bordado en el area de la tetilla izquierda.	35
	Nota: Usar tallas Americanas y traer muestras de T-Shirt y Polos	

Justificación

Necesarios para ser utilizados el día del evento de Atletismo en conmemoración del Aniversario del Canal de Panamá

Nombre y teléfono del solicitante Miguel Sánchez 272-8903	Taller/Oficina RHSF	Peso estimado
--	------------------------	---------------

Firma y título del oficial que aprueba

Javier E. Pérez, Supervisor, Bienestar y Acondicionamiento Físico

FECHA	15 de julio de 2011
	LOS ARTICULOS SOLICITADOS SE NECESITAN PARA
	04 de agosto de 2011
	(FECHA)

Miguel Sánchez
Edificio 713 x
450202
3.2
de serie

UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
c/u	B/. 4.10	#####
c/u	B/. 8.45	B/. 295.75
	Compra Total	#####

	No. de la Orden de Compra
--	---------------------------

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

SOLICITUD DE COMPRA

ACP 1792
Rev. 10-2002

POR FAVOR ORDENE LO SIGUIENTE COMO SE INDICA				FECHA: 06-dic-12	
COMPRA EN LOS	COMPRA LOCAL xxxx	SECCIÓN DE ALMACENES	LOS ARTICULOS SOLICITADOS SE NECESITAN PARA		
CORREO	CARGA AEREA	VIA MARITIMA			
			21-feb-13 (FECHA)		
Posibles proveedores					
Geo. F. Novey Inc. (300 - 9200)			Nombre del solicitante: Miguel Sánchez		
Doit Center (236 - 5066)			Dirección: Balboa Edificio 713 x		
			Distribución financiera: 450202		
			Número de proyecto y tarea: 28911 3.2		
Partes para:					
Fabricante:		Modelo:		Número de serie:	
NO. DE PARTE/ NO. DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN			CANTI- DAD	UNIDAD
Contratar los siguientes servicios:					
	Urea (5 lbs.)			10	bolsas
	Rastrillo Fuerte 14 dientes			2	c/u
	Pala punta cuadrada			2	c/u
	Semillas de Grama tipo bermuda			10	bolsas
					B/. -
					B/. -
					B/. 165.38
Articulos necesarios para el mantenimiento de áreas verdes del estadio de balboa y albrook					
Nombre y teléfono del solicitante:		Taller/Oficina:		Peso estimado:	
Miguel Sánchez 272-8634		RHSF			
Firma y título del oficial que aprueba:				No. de la Orden de Compra	
Javier E. Pérez, Supervisor, Bienestar y Acondicionamiento Físico 272-8608					

DESCRIPCIÓN

ARTICULOS PARA MANTENIMIENTO DEL CAMPO BALBOA

MATERIAL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
UREA	Fertilizante de origen orgánico (mínimo 40% de nitrógeno), utilizado para el mantenimiento de gramas y áreas verdes.	10 bolsas de cinco (5) libras.
SEMILLA DE GRAMA	Semilla de grama, tipo bermuda o similar.	10 bolsas de una (1) libra.
PALAS	Palas de metal, de punta cuadrada, para uso en construcción, con mango largo de madera.	Dos Unidades (2)
RASTRILLOS	Rastrillo de metal, de un mínimo de 14 dientes. Para uso en construcción, con mango largo de madera,	Dos Unidades (2)

Verano Feliz ACP
2013

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ
RHSF
PROPUESTA VERANO FELIZ ACP 2013

Denominación

VERANO FELIZ ACP 2013

Descripción general

Es una propuesta emprendedora, un espacio de encuentro y diversión para niños y niñas de nuestra gran familia ACP; una opción para emplear de forma saludable e instructiva el tiempo libre, dar riendas sueltas a la imaginación y propiciar el desarrollo del intelecto de nuestros infantes y adolescentes.

Justificación

Aprovechando las excelentes condiciones climáticas que nos brinda el mes de enero, es de mucho provecho realizar una actividad recreativa que involucre a nuestros niños y adolescentes, a la participación de éstas y a la vez, a utilizar su tiempo libre en actividades físicas y deportivas recreativas que permitan generar hábitos de vida activa de manera de mejorar la calidad de vida de sus beneficiarios.

Destinatarios

Hijos de empleados o colaboradores de la Autoridad del Canal de Panamá (ACP).

Ubicación y cobertura

- Dos (2) Canchas de Tenis (Balboa)
- Una (1) Cancha de Baloncesto (Balboa)
- Una (1) Cancha de Volleyball (Balboa)
- Una (1) Piscina (Balboa)
- Área 1 (Salón de aeróbicos)

- Área 2 (Tercer piso).
- Un (1) Cuadro de Fútbol.
- Un (1) Cuadro de Softball.
- Una (1) Pista de Atletismo.
- Áreas cercanas al Edificio de la Administración del canal.

Objetivos generales

Promover el interés de los niños, niñas y adolescentes, por el desarrollo de las capacidades de rendimiento físico que les permita satisfacer las necesidades y cumplir con la práctica sistemática en la actividad física, evidenciando disciplina, honestidad, respeto y esfuerzo para el éxito individual y colectivo para una mejor calidad de vida.

Objetivos específicos

- Disfrutar del verano a través de una experiencia recreativa y formativa.
- Integrar al participante en un ambiente diferente al entorno escolar habitual en el que se favorece la interculturalidad y las nuevas relaciones sociales a través del compañerismo, el esfuerzo común, la cooperación, la amistad y el respeto.
- Participar en actividades recreativas, valorando los aspectos de relación, divertimento y aprendizaje que conllevan e identificándolas como medios atractivos y saludables de ocupación y uso del tiempo libre.
- Promover en los participantes la vivencia de valores y experiencias, que contribuyan a la definición de su identidad y a la formación de su carácter, mediante la convivencia con monitores y compañeros de diferentes edades.

Actividades

- ***Antes del Verano Feliz.***

- Análisis del proyecto por parte de los coordinadores de sección.
- Aprobación y decisión de puesta en práctica.
- Separación de fecha para uso de las áreas a utilizar.
- Trámite para compra de materiales necesarios.
- Coordinación con los asistentes, instructores y personal responsable del Verano Feliz.
- Coordinación con el encargado de transporte del transporte.
- Coordinación con el encargado de la seguridad
- Preparación del las áreas a utilizar para desarrollo de las actividades.
- Coordinación con personal de enfermería.

- ***Durante el Verano Feliz.***

- ***Actividades***

- Clínicas de Natación.
- Clínica de Buceo.
- Clínica de Deportes.
- Clínicas de Tenis.
- Recreación.
- Caminatas
- Aeróbicos
- Danza

Presupuesto

- *Recursos materiales*

<i>Material</i>	<i>Cantidad</i>
Tablas de natación	25
Balones de Futbol	20
Balones de Baloncesto	20
Balones Voleibol	15
Bolas de goma	15
Guantes de Baseball	15
Bates de Baseball	10
Raquetas de Tenis	20
Bolas de Tenis (rojas)	60
Bolas de Tenis (naranjas)	40
Bolas de tenis (verdes)	60
Bolas de Football Americano (junior)	10
Cintas de Flag Football	50
Cal	10 (sacos)
Sacos	30
Aros (Hula – hoop)	15
Colchonetas	20
Conos	50
Petos (color 1)	30
Petos (color 2)	30
Cuerdas	20
Pelotas plásticas	25
Cronómetros	10
Imprevistos	

Recursos humanos

- Instructores de natación
- Instructores de Deportes (fútbol – béisbol – voleibol – baloncesto - atletismo)
- Instructores de recreación
- Instructores de danza
- Instructores de aeróbicos
- Instructores de tenis

Evaluación del Programa de Verano Feliz.

- ***Evaluación del proceso***

- Organización
- Esfuerzo
- Entusiasmo
- Compromiso
- Implementación
- Cobertura
- Comunicación
- Realización
- Seguimiento



Bienvenidos
a Verano Feliz



CANAL DE PANAMÁ

INSCRÍBETE YA

Fecha de inicio: 9 ene. – 7 feb.

Horario: 9:00 am. – 12:00 pm.

Edades: (7 – 15) años

Te esperamos!

LLAMAR A LOS TELÉFONOS:

272 – 8634 / 8125 / 8211

mantonopulos@pancanal.com - faruiz@pancanal.com



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CLÍNICAS DE NATACIÓN						
SEMANAS	1	2	3	4	5	6
Pruebas Diagnósticas						
Familiarización con el Medio Acuático.						
Ejercicios de Flotabilidad						
Estilo Kroll / Libre						
Ejercicio de patada estilo Libre						
Ejercicio brazada estilo Libre						
Respiración eslilo libre						
Estilo Espalda Elemental						
Desplazamiento espalda elemental						
Patada de pecho invertido						
Patada de espalda estilo libre						
Brazada estilo espalda elemental						
Estilo Dorso						
Patada estilo dorso						
Brazada estilo dorso						
Respiración eslilo dorso						
Estilo Pecho						
Patada estilo pecho						
Brazada estilo pecho						
Respiración estilo pecho						
Competencia Estilo Libre						
Competencia Estilo Dorso						
Competencia Estilo Pecho						

CLÍNICAS DE BUCEO						
SEMANAS	1	2	3	4	5	6
Familiarización con el medio acuático.						
Introducción al buceo (Snorkel)						
Patada de buceo						
Respiración de Buceo con snorkel						
Colocación mascarilla						
Despeje del tubo de respiración						
Competencia de Buceo						

CLÍNICAS DE DEPORTES						
SEMANAS	1	2	3	4	5	6
Fútbol						
Baseball						
Atletismo						
Baloncesto						
Voleibol						
Flag Football						
Competencia Fútbol						
Competencia Basketball						
Competencia Atletismo						
Competencia Flag Football						

CLÍNICAS DE TENIS						
SEMANAS	1	2	3	4	5	6
Familiarización con el Tenis						
Golpe de derecha						
Golpe de Revez						
Saque						
Smash						
Trabajo de medio fondo (3/4)						
Trabajo de Fondo						
Tácticas						
Competencia de Tenis						

CAMINATAS						
SEMANAS	1	2	3	4	5	6
Escalinatas de la administración						
Cerro Ancón						
Áreas Verdes						

RECREACIÓN						
SEMANAS	1	2	3	4	5	6
Juegos Lúdicos						
Juego de Saltos						
Juegos de Lanzamiento						
Juegos de persecución.						
Pelota Tunel						
Pelota Capitana						
Pelota Cazadora						
Carrera por Grupo						
Lucha de tracción						
Pelea de Gallos						

AERÓBICOS						
SEMANAS	1	2	3	4	5	6
AERÓBICOS						

Se realizará tres (3) veces por semana.

DANZA						
SEMANAS	1	2	3	4	5	6
DANZA						

Se realizará dos (2) veces por semana.

7 – 8

AÑOS

DEPORTES

(7 – 8) AÑOS

SEMANA 1 (9 – 11)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
FUTBOL	1- Llevar la pelota empujándola con el pie por todo el campo de juego. 2- Llevar la pelota por todo el campo de juego con la punta del pie, borde interno y borde externo. 3- Juego de futbol Pre deportivo.	Cuadro de Futbol
BALONCESTO	1- Botear con diferentes tipos de zancadas, cortas medias y largas. 2- Trabajar en parejas; a una distancia de 4 metros. Pasar la pelota de un bote de un compañero a otro. 3- Juego de baloncesto pre deportivo.	Cancha de Baloncesto 1

SEMANA 2 (14 – 16)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
BASEBALL	1- Lanzar la pelota hacia arriba y atraparla. 2- En parejas lanzarla a un compañero. 3. Juego pre deportivo Futbeis.	Cuadro de Futbol
VOLLEYBALL	1- Familiarización con la pelota de voleibol (5 min) 2- Saque por debajo en pareja (5 min) 3- Saque por debajo por encima de la red (10min) 4- Juego de voleibol (10 min)	Cancha de Voleibol

SEMANA 3 (21 – 23)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
FUTBOL	1-Conducir la pelota con el pie, por el recorrido de los conos. 2- Formar arcos pequeños, con los conos, llevar el balón con el pie y tratar de hacer un gol cada vez que se encuentren un arco al frente. 3- Realizar pases a corta, media y larga distancia. 4- Juego de futbol.	Cuadro de Futbol
BALONCESTO	1- Colocar a los estudiantes frente a la pared y realizan botes contra esta. 2- Frente al aro, lanzar la pelota con ambas tratando de meter una canasta. 3- Realizar el mismo ejercicio anterior, tratando de encestar la pelota en el aro realizando un bote 4- Realizar un juego de baloncesto	Cancha de Baloncesto.1

SEMANA 4 (28 – 30)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
BASEBALL	1- Familiarización con el bate. 2- Práctica de bateo. 3- Juego pre deportivo de softbol.	Cuadro de Futbol
VOLLEYBALL	1- Practicar la recepción en voleibol. 2- Realizar voleo en voleibol. 3- Realizar partido de voleibol.	Cancha de Voleibol

SEMANA 5 (4 – 6)

- 1- Competencia de Fútbol mixto.
- 2- Competencia de Baloncesto Mixto.

TENIS

(7 – 8) AÑOS

SEMANA 1 (11)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Familiarización al tenis. 2- Golpe de derecha, con la mano y en pareja. 3- Golpe de derecha, con la mano, en pareja frente a la red. 4- Golpe de derecha. Con la raqueta, utilizando bola roja. 5- Golpe de derecha, con la raqueta en pareja. 6- Juego de tenis en pareja.	Cancha de Tenis

SEMANA 2 (18)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Golpe de derecha con la raqueta en la pared. 2- Golpe de derecha con la raqueta en pareja frente a la red. 3- Demostración golpe de revés. 4- Golpe de revés frente a la pared. 5- Golpe de revés con ayuda del instructor. 6- juego de tenis en pareja.	Cancha de Tenis

SEMANA 3 (25)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Demostración saque de tenis. 2- Saque de tenis de lado con un bote de la pelota. 3- Saque de tenis de lado con un bote de la pelota y ubicación. 4- Saque de tenis de lado sin bote de la pelota. 5- Saque de tenis de lado sin bote de la pelota con ubicación. 6- Saque por arriba. /- Cambio de actividad.	Cancha de Tenis

SEMANA 4 (1)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Trabajo de golpe de derecha y revés a 3/4 de la cancha para ganas consistencia. 2- Trabajo de golpe de derecha y revés (fondo). 3- Trabajo táctico, juego de tenis. 4- Cambio de actividad. 5- Competencia de Tenis en Pareja.	Cancha de Tenis

PISCINA

(7 – 8) AÑOS

Semana 1 (14)		
Actividades	Hora	Piscina
Caminar al área de la piscina	0900-0910	
Familiarización medio acuático	0910-0920	
Pruebas diagnósticas	0920-0940	
Ejercicio de flotabilidad	0940-0950	
Salida de la piscina	0950-1000	

Semana 2 (21)		
Actividades	Hora	Piscina
Caminar al área de la piscina	0900-0910	
Ejercicio de patada estilo libre	0910-0925	
Brazada estilo libre	0925-0950	
Respiración estilo libre		
Salida de la piscina	0950-1000	

Semana 3 (28)		
Actividades	Hora	Piscina
Caminar al área de la piscina	0900-0910	
Patada estilo dorso	0910-0925	
Brazada estilo dorso	0925-0950	
Respiración estilo dorso		
Salida de la piscina	0950-1000	

Semana 4 (4)		
Actividades	Hora	Piscina
Competencia natación.	0900 - 1000	

9 – 10
AÑOS

DEPORTES

(9 - 10) AÑOS

SEMANA 1 (11)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
FUTBOL	1- Ubicar a los estudiantes en pareja uno al lado del otro. Llevar el balón solo con un pie hasta un cono y regresar. (hacerlo con ambos pies) 2- Formar grupos en columnas frente a una hilera de conos y pedir que conduzcan el balón en línea recta y zig- zag. (ambos pies) 3- Juego de futbol Pre deportivo.	Cuadro de Futbol
BALONCESTO	1- Botear el balón desde la posición sentados, sin dejar de botear a la posición de rodillas y luego a la posición de pie. 2- realizar boteo con desplazamientos. (Caminar, trotar y correr) diferentes direcciones. 3- Juego de baloncesto pre deportivo.	Cancha de Baloncesto 1

SEMANA 2 (14 – 18)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
BASEBALL	1- Lanzar la pelota hacia arriba y atraparla. 2- En parejas lanzarla a un compañero. 3. Juego pre deportivo Futbeis.	Cuadro de Futbol

VOLLEYBALL	1- Familiarización con la pelota de voleibol. 2- Saque por debajo en pareja. 3- Saque por debajo por encima de la red. 4- Juego de voleibol.	Cancha de Baloncesto 2
------------	---	------------------------

SEMANA 3 (21 – 25)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
FUTBOL	1-Formar parejas y ubicarlas frente a frente, realizar pases con borde interno por 30 seg, de manera consecutiva (competencia) 2- Realizar pases en pareja en línea recta. 3- Realizar pases con ambas piernas (cortos y largos) 4- Juego de futbol.	Cuadro de Futbol
BALONCESTO	1- En parejas, dar el balón a un estudiante y este debe evitar que el otro se lo quite. 2- Realizar pases (Pecho, pique y rodados) 3- Tiro al aro (con un pique – de aire) 4- Realizar un juego de baloncesto	Cancha de Baloncesto 1

SEMANA 4 (28 – 1)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
BASEBALL	1- Familiarización con el bate. 2- Práctica de bateo. 3- Juego pre deportivo de softbol.	Cuadro de Futbol
VOLLEYBALL	1- Practicar la recepción en voleibol. 2- Realizar voleo. 3- Realizar partido de voleibol.	Cancha de Voleibol

SEMANA 5 (4)

- 1- Competencia de Futbol mixto.
- 2- Competencia de Baloncesto Mixto.

TENIS

(9 - 10) AÑOS

SEMANA 1 (9)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Familiarización al tenis. 2- Golpe de derecha, con la mano y en pareja. 3- Golpe de derecha, con la mano, en pareja frente a la red. 4- Golpe de derecha. Con la raqueta, utilizando bola roja. 5- Golpe de derecha, con la raqueta en pareja. 6- Juego de tenis en pareja.	Cancha de Tenis

SEMANA 2 (16)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Golpe de derecha con la raqueta en la pared. 2- Golpe de derecha con la raqueta en pareja frente a la red. 3- Demostración golpe de revés. 4- Golpe de revés frente a la pared. 5- Golpe de revés con ayuda del instructor. 6- juego de tenis en pareja.	Cancha de Tenis

SEMANA 3 (23)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Demostración saque de tenis. 2- Saque de tenis de lado con un bote de la pelota. 3- Saque de tenis de lado con un bote de la pelota y ubicación. 4- Saque de tenis de lado sin bote de la pelota. 5- Saque de tenis de lado sin bote de la pelota con ubicación. 6- Saque por arriba. /- Cambio de actividad.	Cancha de Tenis

SEMANA 4 (30)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Trabajo de golpe de derecha y revés a 3/4 de la cancha para ganas consistencia. 2- Trabajo de golpe de derecha y revés (fondo). 3- Trabajo táctico, juego de tenis. 4- Cambio de actividad.	Cancha de Tenis

SEMANA 5 (6)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Competencia de Tenis en Pareja.	Cancha de Tenis

PISCINA

(9 - 10) AÑOS

Semana 1 (14)		
Actividades	Hora	Piscina
Caminar al área de la piscina	0900-0910	
Familiarización medio acuático	0910-0920	
Pruebas diagnósticas	0920-0940	
Ejercicio de flotabilidad	0940-0950	
Salida de la piscina	0950-1000	

Semana 2 (21)		
Actividades	Hora	Piscina
Caminar al área de la piscina	0900-0910	
Ejercicio de patada estilo libre	0910-0925	
Brazada estilo libre	0925-0950	
Respiración estilo libre		
Salida de la piscina	0950-1000	

Semana 3 (28)		
Actividades	Hora	Piscina
Caminar al área de la piscina	0900-0910	
Patada estilo dorso	0910-0925	
Brazada estilo dorso	0925-0950	
Respiración estilo dorso		
Salida de la piscina	0950-1000	

Semana 4 (4)		
Actividades	Hora	Piscina
Competencia natación.	0900 - 1000	

SEMANA 3 (23 – 25)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
FUTBOL	1-Realizar cabeceo en diferentes posiciones y alturas. 2- Cabeceo. (Recepción con la cabeza, pases de cabeza) 3- Juego de futbol.	Cuadro de Futbol
BALONCESTO	1- Tiro a la canasta Realizar técnica de desplazamiento "1 -2 -3 arriba". 2- Realizar el ejercicio anterior con desplazamiento. 4- Realizar un juego de baloncesto	Cancha de Baloncesto 1

SEMANA 4 (30 – 1)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
BASEBALL	1- Familiarización con el bate. 2- Práctica de bateo. 3- Juego pre deportivo de softbol.	Cuadro de Futbol
VOLLEYBALL	1- Practicar la recepción en voleibol. 2- Realizar voleo en voleibol. 3- Realizar partido de voleibol.	Cancha de Baloncesto 1

SEMANA 5 (6)

- 1- Competencia de Futbol mixto.
- 2- Competencia de Baloncesto Mixto.

11 – 12

AÑOS

DEPORTES

(11 - 12) AÑOS

SEMANA 1 (9 - 11)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
FUTBOL	1- Formar grupos de cinco estudiantes, en forma de cuadrado, realizar pases sin que el sobrante lo quite. 2- Realizar dribling. (derecha – izquierda) 3- Juego de futbol Pre deportivo.	Cuadro de Futbol
BALONCESTO	1- Botear la bola con protección de éste. 2- Formar grupos de estudiantes a una media distancia. Uno de los estudiantes sale con desplazamiento frontal realiza dribling protección del balón contra otro jugador q viene en frente. 3- Juego de baloncesto pre deportivo.	Cancha de Baloncesto 1

SEMANA 2 (16 – 18)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
BASEBALL	1- Lanzar la pelota hacia arriba y atraparla con el guante 2- En parejas lanzarla a un compañero. 3. Juego pre deportivo Futbeis.	Cuadro de Futbol
VOLLEYBALL	1- Familiarización con la pelota de voleibol. 2- Saque por debajo en pareja. 3- Saque por debajo por encima de la red. 4- Juego de voleibol (10 min)	Cancha de Baloncesto 2

TENIS

(11 - 12) AÑOS

SEMANA 1 (11)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Familiarización al tenis. 2- Golpe de derecha, con la mano y en pareja. 3- Golpe de derecha, con la mano, en pareja frente a la red. 4- Golpe de derecha. Con la raqueta, utilizando bola roja. 5- Golpe de derecha, con la raqueta en pareja. 6- Juego de tenis en pareja.	Cancha de Tenis

SEMANA 2 (18)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Golpe de derecha con la raqueta en la pared. 2- Golpe de derecha con la raqueta en pareja frente a la red. 3- Demostración golpe de revés. 4- Golpe de revés frente a la pared. 5- Golpe de revés con ayuda del instructor. 6- juego de tenis en pareja.	Cancha de Tenis

SEMANA 3 (25)

ACTIVIDADES	AREA
1- Demostración saque de tenis. 2- Saque de tenis de lado con un bote de la pelota. 3- Saque de tenis de lado con un bote de la pelota y ubicación. 4- Saque de tenis de lado sin bote de la pelota. 5- Saque de tenis de lado sin bote de la pelota con ubicación. 6- Saque por arriba. /- Cambio de actividad.	Cancha de Tenis

SEMANA 4 (4)

ACTIVIDADES	AREA
1- Trabajo de golpe de derecha y revés a 3/4 de la cancha para ganas consistencia. 2- Trabajo de golpe de derecha y revés (fondo). 3- Trabajo táctico, juego de tenis. 4- Cambio de actividad. 5- Competencia de Tenis en Pareja.	Cancha de Tenis

PISCINA

(11 - 12) AÑOS

Semana 1 (8)		
Actividades	Hora	Piscina
Caminar al área de la piscina	0900-0910	
Familiarización medio acuático	0910-0920	
Pruebas diagnósticas	0920-0940	
Ejercicio de flotabilidad	0940-0950	
Salida de la piscina	0950-1000	

Semana 2 (15)		
Actividades	Hora	Piscina
Caminar al área de la piscina	0900-0910	
Ejercicio de patada estilo libre	0910-0925	
Brazada estilo libre	0925-0950	
Respiración estilo libre		
Salida de la piscina	0950-1000	

Semana 3 (22)		
Actividades	Hora	Piscina
Caminar al área de la piscina	0900-0910	
Patada estilo dorso	0910-0925	
Brazada estilo dorso	0925-0950	
Respiración estilo dorso		
Salida de la piscina	0950-1000	

Semana 4 (1)		
Actividades	Hora	Piscina
Competencia natación.	0900 - 1000	

13 – 15

AÑOS

DEPORTES

(13 - 15) AÑOS

SEMANA 1 (10)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
FUTBOL	1- Conducción del balón. 2- Realizar pases en pareja. 3- Realizar Pases en grupo. 4- Juego de futbol Pre deportivo.	Cuadro de Futbol
BALONCESTO	1- Conducción del balón. 2- Realizar boteos, pases y dribbling. 3- Juego de baloncesto pre deportivo.	Cancha de Baloncesto 1

SEMANA 2 (17)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
BASEBALL	1- Lanzar la pelota hacia arriba y atraparla con el guante 2- En parejas lanzarla a un compañero. 3. Juego pre deportivo Futbeis.	Cuadro de Futbol
VOLLEYBALL	1- Familiarización con la pelota de voleibol. 2- Saque por debajo en pareja. 3- Saque por debajo por encima de la red. 4- Juego de voleibol.	Cancha de Baloncesto 2

SEMANA 3 (24)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
FUTBOL	1- Tiro con empeine total. 2- Tiro con empeine exterior. 3- Tiro con empeine interior. 4- Juego de futbol.	Cuadro de Futbol
BALONCESTO	1- Tiros a la canasta. 2- Entradas al aro. (derecha e izq) 3- Juegos pre deportivos de baloncesto. 4- Realizar un juego de baloncesto	Cancha de Baloncesto 1

SEMANA 4 (31)

DEPORTE	ACTIVIDADES	ÁREA
BASEBALL	1- Familiarización con el bate. 2- Práctica de bateo. 3- Juego pre deportivo de softbol.	Cuadro de Futbol
VOLLEYBALL	1- Practicar la recepción en voleibol. 2- Realizar voleo en voleibol. 3- Realizar partido de voleibol.	Cancha de Baloncesto 1

SEMANA 5 (7)

- 1- Competencia de Futbol mixto.
- 2- Competencia de Baloncesto Mixto.

TENIS

(13 - 15) AÑOS

SEMANA 1 (11)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Familiarización al tenis. 2- Golpe de derecha, con la mano y en pareja. 3- Golpe de derecha, con la mano, en pareja frente a la red. 4- Golpe de derecha. Con la raqueta, utilizando bola roja. 5- Golpe de derecha, con la raqueta en pareja. 6- Juego de tenis en pareja.	Cancha de Tenis

SEMANA 2 (18)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Golpe de derecha con la raqueta en la pared. 2- Golpe de derecha con la raqueta en pareja frente a la red. 3- Demostración golpe de revés. 4- Golpe de revés frente a la pared. 5- Golpe de revés con ayuda del instructor. 6- juego de tenis en pareja.	Cancha de Tenis

SEMANA 3 (25)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Demostración saque de tenis. 2- Saque de tenis de lado con un bote de la pelota. 3- Saque de tenis de lado con un bote de la pelota y ubicación. 4- Saque de tenis de lado sin bote de la pelota. 5- Saque de tenis de lado sin bote de la pelota con ubicación. 6- Saque por arriba. /- Cambio de actividad.	Cancha de Tenis

SEMANA 4 (4)

ACTIVIDADES	ÁREA
1- Trabajo de golpe de derecha y revés a 3/4 de la cancha para ganas consistencia. 2- Trabajo de golpe de derecha y revés (fondo). 3- Trabajo táctico, juego de tenis. 4- Cambio de actividad. 5- Competencia de Tenis en Pareja.	Cancha de Tenis

PISCINA

(13 - 15) AÑOS

Semana 1 (8)		
Actividades	Hora	Piscina
Caminar al área de la piscina	0900-0910	
Familiarización medio acuático	0910-0920	
Pruebas diagnósticas	0920-0940	
Ejercicio de flotabilidad	0940-0950	
Salida de la piscina	0950-1000	

Semana 2 (15)		
Actividades	Hora	Piscina
Caminar al área de la piscina	0900-0910	
Ejercicio de patada estilo libre	0910-0925	
Brazada estilo libre	0925-0950	
Respiración estilo libre		
Salida de la piscina	0950-1000	

Semana 3 (22)		
Actividades	Hora	Piscina
Caminar al área de la piscina	0900-0910	
Patada estilo dorso	0910-0925	
Brazada estilo dorso	0925-0950	
Respiración estilo dorso		
Salida de la piscina	0950-1000	

Semana 4 (1)		
Actividades	Hora	Piscina
Competencia natación.	0900 - 1000	

Cronograma Verano Feliz ACP 2013

Edades		Días de Clase	Cantidad de Clases	Cantidad de horas	minutos
7	8	Lunes miércoles y Viernes	13	39	2340
9	10				
11	12				
13	15	Martes y Jueves	9	27	1620

L	M	M	J	V	N° Semana
		9	10	11	1
14	15	16	17	18	2
21	22	23	24	25	3
28	29	30	31	1	4
4	5	6	7		5

Semana del 7 al 11 de Enero					
Niños de 7 a 8 años					
Sem 1	L	M	M	J	V
0900-0930	Natación		Deporte		Recreación
0930-1000	Natación		Deporte		Recreación
1000-1030	Receso		Receso		Receso
1030-1100	Caminata		Recreación		Caminata
1100-1130	Deporte		Danza		Tenis
1130-1200	Deporte		Danza		Tenis

Semana del 14 al 18 de Enero			
Niños de 7 a 8 años			
Sem 2	L	M	V
0900-0930	Natación	Deporte	Recreación
0930-1000	Natación	Deporte	Recreación
1000-1030	Receso	Receso	Receso
1030-1100	Caminata	Recreación	Caminata
1100-1130	Deporte	Danza	Tenis
1130-1200	Deporte	Danza	Tenis

Semana del 21 al 25 de Enero			
Niños de 7 a 8 años			
Sem 3	L	M	V
0900-0930	Natación	Deporte	Recreación
0930-1000	Natación	Deporte	Recreación
1000-1030	Receso	Receso	Receso
1030-1100	Caminata	Recreación	Caminata
1100-1130	Deporte	Danza	Tenis
1130-1200	Deporte	Danza	Tenis

Semana del 28 al 1 de Febrero			
Niños de 7 a 8 años			
Sem 4	L	M	V
0900-0930	Natación	Deporte	Recreación
0930-1000	Natación	Deporte	Recreación
1000-1030	Receso	Receso	Receso
1030-1100	Caminata	Recreación	Caminata
1100-1130	Deporte	Danza	Tenis
1130-1200	Deporte	Danza	Tenis

Semana del 4 al 8 de Febrero			
Niños de 7 a 8 años			
Sem 5	L	M	V
0900-0930	Natación	Deporte	Recreación
0930-1000	Natación	Deporte	Recreación
1000-1030	Receso	Receso	Receso
1030-1100	Caminata	Recreación	Caminata
1100-1130	Deporte	Danza	Tenis
1130-1200	Deporte	Danza	Tenis

Semana del 7 al 11 de Enero					
Adolescentes de 13 a 15					
Sem 1	L	M	M	J	V
0900-0930		Natación		Caminata	
0930-1000		Natación		Deporte	
1000-1030		Buceo		Deporte	
1030-1100		Receso		Receso	
1100-1130		Tenis		Danza	
1130-1200		Tenis		Aerób.	

Semana del 14 al 18 de Enero		
Niños 13 a 15 años		
Sem 2	M	J
0900-0930	Natación	Caminata
0930-1000	Natación	Deporte
1000-1030	Buceo	Deporte
1030-1100	Receso	Receso
1100-1130	Tenis	Danza
1130-1200	Tenis	Aerób.

Semana del 21 al 25 de Enero		
Niños 13 a 15 años		
Sem 3	M	J
0900-0930	Natación	Caminata
0930-1000	Natación	Deporte
1000-1030	Buceo	Deporte
1030-1100	Receso	Receso
1100-1130	Tenis	Danza
1130-1200	Tenis	Aerób.

Semana del 28 al 1 de Febrero		
Niños 13 a 15 años		
Sem 4	M	J
0900-0930	Natación	Caminata
0930-1000	Natación	Deporte
1000-1030	Buceo	Deporte
1030-1100	Receso	Receso
1100-1130	Tenis	Danza
1130-1200	Tenis	Aerób.

Semana del 4 al 8 de Febrero		
Niños 13 a 15 años		
Sem 5	M	J
0900-0930	Natación	Caminata
0930-1000	Natación	Deporte
1000-1030	Buceo	Deporte
1030-1100	Receso	Receso
1100-1130	Tenis	Danza
1130-1200	Tenis	Aerób.

HOJA DE EVALUACIÓN
PROGRAMA DE VERANO FELIZ ACP
2013

ENCUESTA

EDAD: 9, 11

SEXO: M, F

MARQUE CON UNA (X) SU CALIFICACIÓN A CADA UNA DE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS,
TOMANDO EN CONSIDERACIÓN QUE:

M= MALO

S= ATISFACTORIO

B= BUENO

MB= MUY BUENO

E= EXCELENTE.

	M	S	B	MB	E
1. Se le dio publicidad suficiente al programa de verano.	1	2	3	<u>4</u>	5
2. Cómo considera la organización del Verano Feliz	1	2	<u>3</u>	4	5
3. Cómo califica las actividades realizadas	1	2	3	<u>4</u>	5
4. El verano Feliz contó con el tiempo suficiente para su satisfacción.	1	2	<u>3</u>	4	5
5. El horario establecido fue el más conveniente.	1	2	3	<u>4</u>	5
6. Cómo califica a los instructores y asistentes	1	2	3	4	<u>5</u>
7. Cómo califica el estados de las infraestructura deportivas.	1	2	3	<u>4</u>	5
8. Cómo califica la seguridad de los niños durante verano.	1	2	<u>3</u>	4	5
9. Cómo califica el verano.	1	2	3	<u>4</u>	5
10. RECOMENDACIONES: <u>① Aumentar la cantidad días</u> <u>② ASIGNAR ESTACIONAMIENTOS A LOS TRANSPORTISTAS</u> <u>③ DAR REFRIGERIOS</u>					



DESCRIPCIÓN GENERAL

El Verano Feliz ACP 2013 es una propuesta emprendedora, un espacio de encuentro y diversión para niños y niñas de nuestra gran familia ACP, una opción para emplear de forma saludable e instructiva el tiempo libre, dar riendas sueltas a la imaginación y propiciar el desarrollo del intelecto de nuestros infantes y adolescentes.



OBJETIVO GENERAL

Promover el interés de los niños, niñas y adolescentes, por el desarrollo de las capacidades de rendimiento físico que les permita satisfacer las necesidades y cumplir con la práctica sistemática en la actividad física, evidenciando disciplina, honestidad, respeto y esfuerzo para el éxito individual y colectivo para una mejor calidad de vida.



ACTIVIDADES

• NATAción

- Estilo Libre.
- Estilo Pecho.
- Estilo Espalda.
- Competencia de cada estilo.



• DEPORTES

- Fútbol
- Béisbol.
- Voleibol.
- Baloncesto.
- Competencia de Baloncesto.
- Competencia de Voleibol.



ACTIVIDADES

• TENIS

- Familiarización con el tenis.
- Golpe de Derecha.
- Golpe de revés.
- Saques.
- Competencia de Tenis.

• ATLETISMO

- Carreras.
- Competencia Carrera de Velocidad.

• RECREACIÓN

- Juegos de Participación.
- Juegos Psicomotrices.

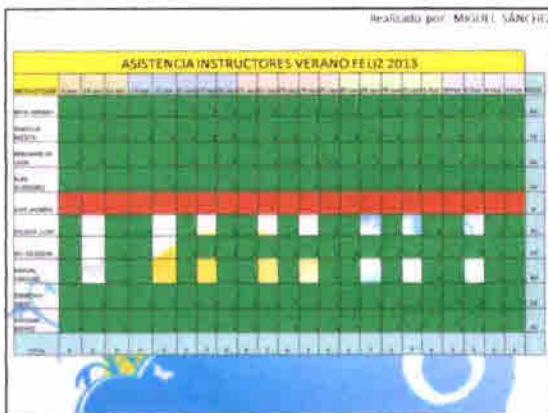
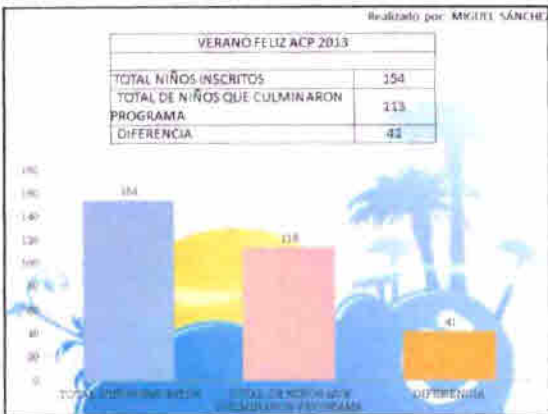


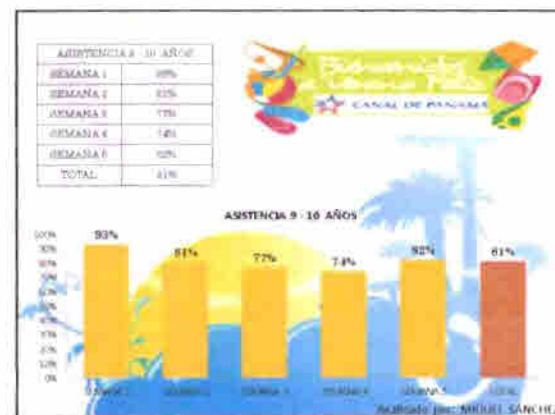
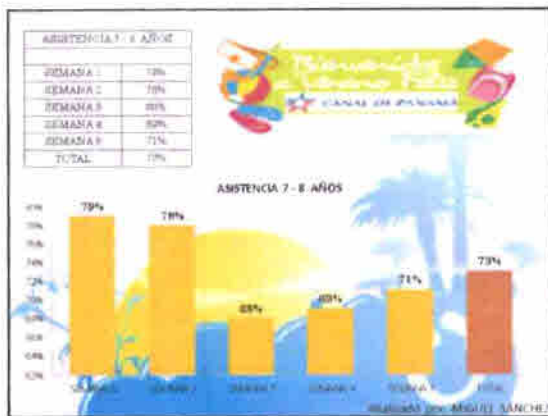
ACTIVIDADES

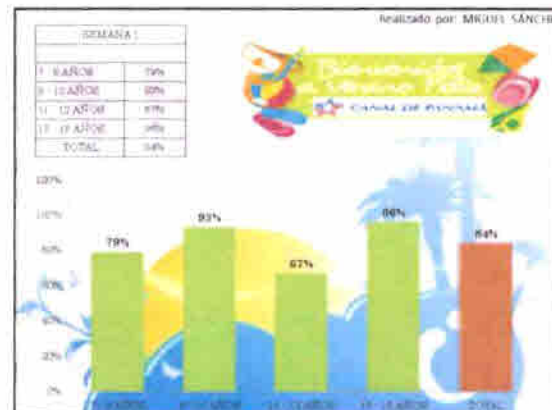
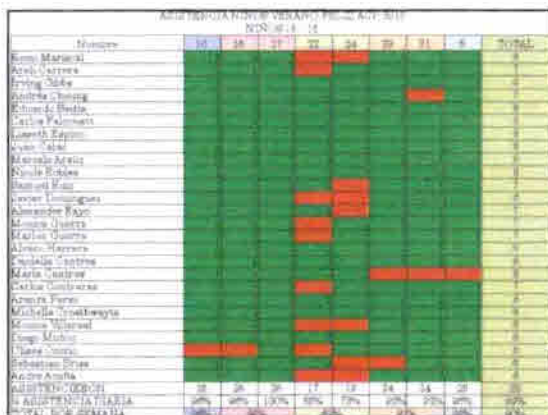
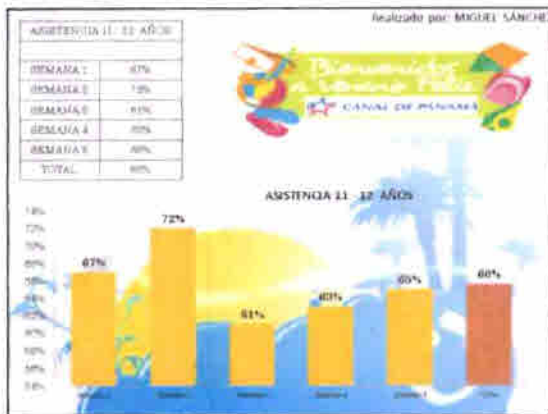
• DANZA

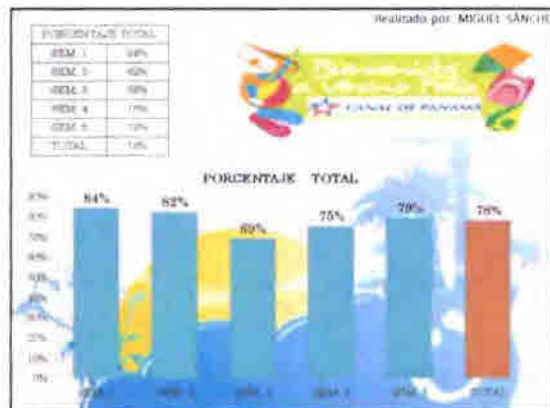
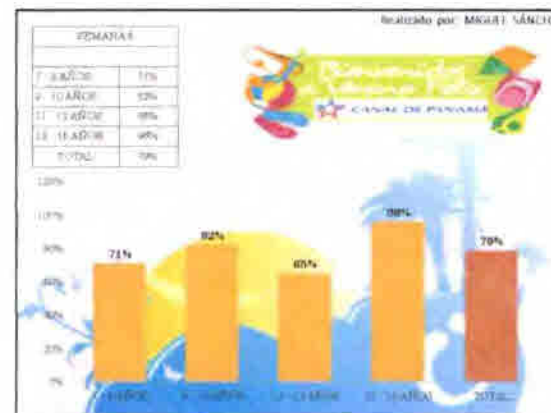
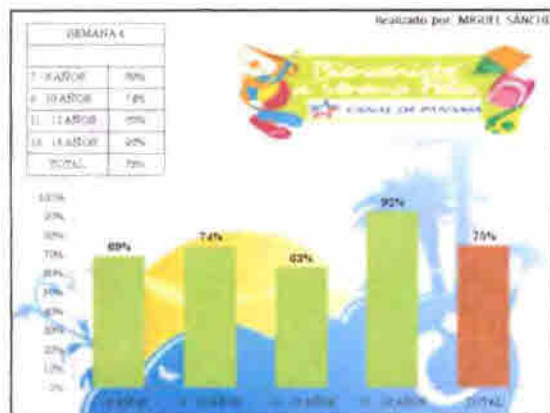
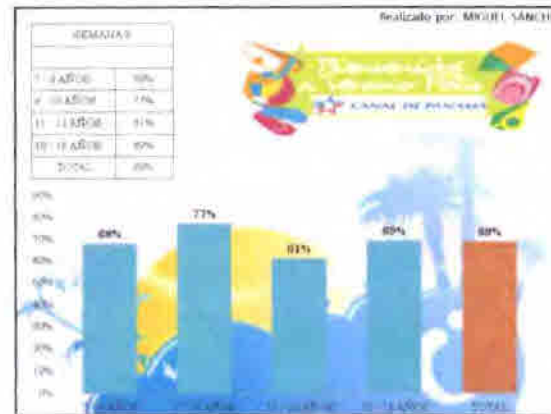
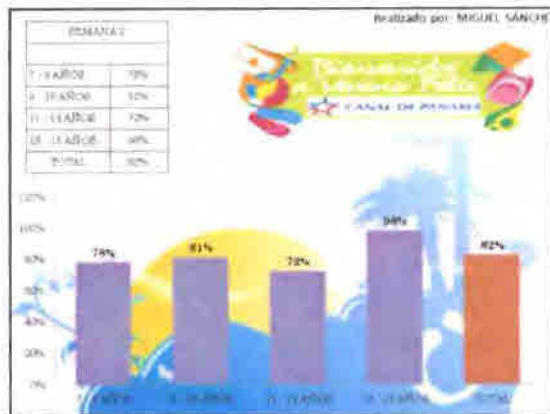
- Elaboración de una coreografía por grupo.
- Presentación de una coreografía como cierre del programa de verano.

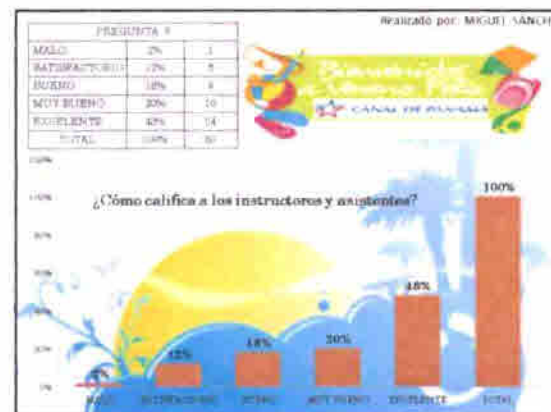
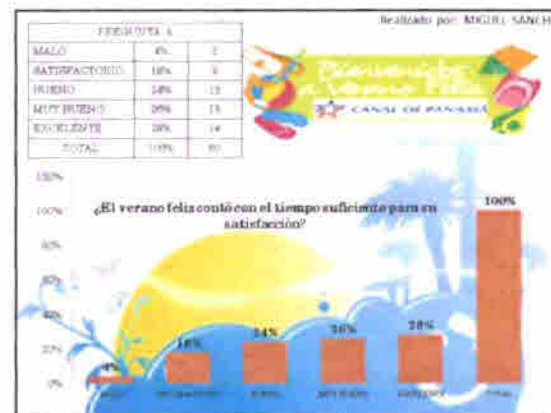
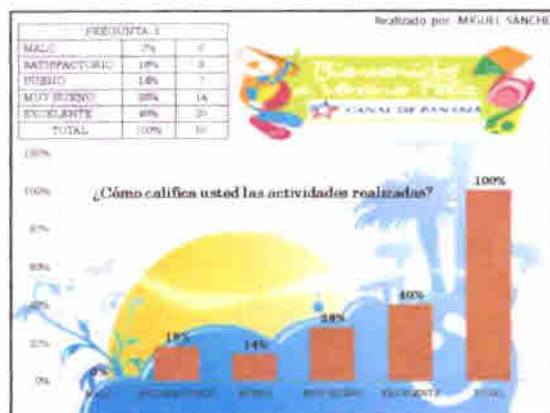


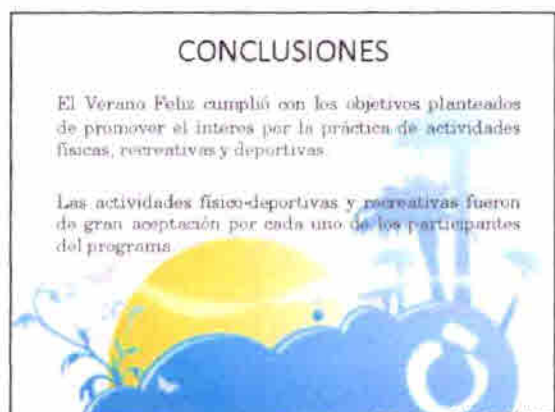
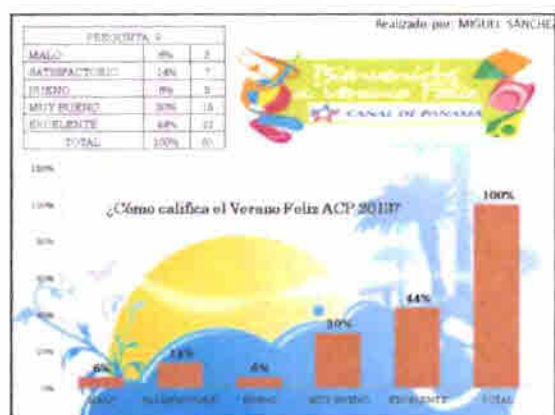












SUGERENCIAS

- Recorrido por el Canal de Panamá.
- Arreglar parques adyacentes a las instalaciones.
- Extender duración del verano. (8:00 am. - 3:00pm.)
- Mayor publicidad.
- Participación de niños de menor edad.

SUGERENCIAS

- Aumentar las duración de las horas de piscina.
- Mejorar la coordinación con el personal de piscina.
- Brindar alimentos a los niños participantes.
- Comenzar las actividades más tarde.
- Asignar estacionamientos a los transportistas.
- Mayor seguridad.



RECOMENDACIONES

- Poseer un presupuesto cónsono con las actividades que se desean desarrollar dentro del programa.
- Establecer y coordinar un solo programa de verano, en el cual se utilicen todas las instalaciones. (Piscina)
- Implementar y desarrollar nuevas actividades.
- Establecer un perfil, para los instructores y asistentes, acorde con el nivel, prestigio y exigencia de la empresa.





Cambio de Imagen Gimnasio de Balboa

Propuesta de Cambio de Imagen Gimnasio de Balboa



CANAL DE PANAMÁ

Elaborado por: Miguel Sánchez

Objetivos

1. Brindar una imagen moderna, del los gimnasios de pesas y cardiovascular de Balboa.
2. Estimular a nuestros colaboradores al uso de las instalaciones.
3. Mejorar la calidad de los servicios dándole buen uso de las instalaciones.

Elaborado por: Miguel Sánchez

Áreas Comunes



ENTRADAS



PASILLO

Elaborado por: Miguel Sánchez

Áreas Comunes



RECEPCIÓN

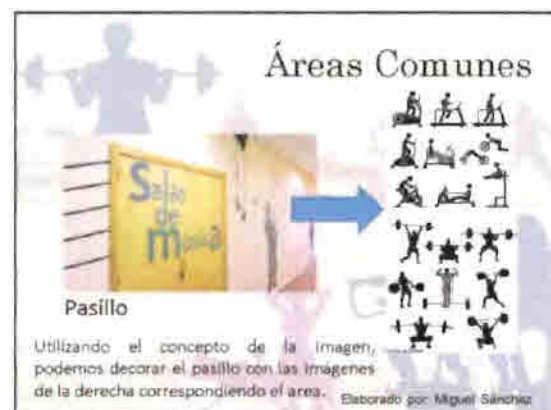
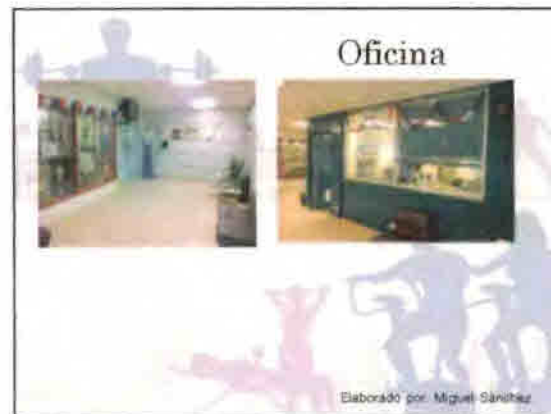
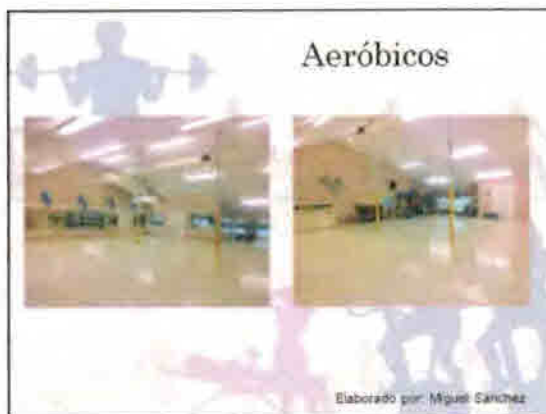
Elaborado por: Miguel Sánchez

Gimnasio de Balboa Cardiovascular



Gimnasio Balboa Pesas





Áreas Comunes



Pasillos e Interiores

Este concepto los podemos utilizar en todas las áreas internas que comprende la Unidad de Bienestar Social.

Elaborado por: Miguel Sánchez

Cardiovascular



Televisores suspendidos desde el techo.

Ordenar las máquinas según su uso.

Elaborado por: Miguel Sánchez

Cardiovascular



Cambiar bloques de vidrio (pared frontal) por grandes ventanales.

Pesas



Reemplazar pared (frontal) por pared de vidrio (para privacidad se coloreará un transfer).

Cambio de forros de los asientos y respaldos de todas las máquinas, al igual el color de la base de estas.

Elaborado por: Miguel Sánchez

Pesas



Para dar profundidad en ambas áreas, recomendamos espejos de piso a techo completos. (Paredes laterales)

Aeróbicos



- 1- Pisos de parquet.
- 2- Iluminación acorde a) área.
- 3- Serigrafía (aplica a las otras áreas).

