|  |  |
| --- | --- |
| **Actor** | **ACT. 001 Director** |
| **Descripción** | Corresponde al máximo cargo de la CRU |
| **Responsabilidades** | * Ingreso seguro al sistema * Registro, consulta y modificación de **Usuarios** * Registro , consulta y modificación de información de **admisiones** * Registro, Consulta y modificación de información de **expedientes** de estudiantes * Registro, Consulta y modificación de información de **espacios** físicos y sus reparaciones * Registro, Consulta y modificación de información de elementos de **inventario** * Registro, Consulta y modificación de información de **solicitudes** de **citas**, reparaciones y administrativas |
| **Fuentes** | José Primo, Director Ejecutivo |

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor** | **ACT. 002 Psicólogo y Gestor Social** |
| **Descripción** | Corresponde a empleado de la CRU |
| **Responsabilidades** | * Ingreso seguro al sistema * Consulta y modificación de información de expedientes de estudiantes * Consulta y modificación de información de solicitudes de **citas** |
| **Fuentes** | José Primo, Director Ejecutivo |

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor** | **ACT. 003 Estudiante** |
| **Descripción** | Corresponde a los residentes de la CRU |
| **Responsabilidades** | * Ingreso seguro al sistema * Registro y consulta de información de admisión * Consulta y modificación de información de expediente propio * Registra y Consulta de información de solicitudes de citas, reparaciones y administrativas |
| **Fuentes** | José Primo, Director Ejecutivo |