

15-11-2019



# CÓDIGO: CCD-PRO-002

## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

COMPLEJO DEPORTIVO



 <p><b>Universidad Ecotec</b></p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS</b>	Código: <b>CCD-PRO-002</b>
	COORDINACIÓN DE COMPLEJO DEPORTIVO	Fecha de Emisión: <b>15-11-2019</b>
	Nº de Revisión: <b>00</b>	Página: <b>Página 1 de 7</b>

## Contenido

1.	Introducción .....	2
2.	Objetivo .....	2
3.	Alcance.....	2
4.	Referencia.....	2
5.	Definiciones y abreviaturas .....	2
6.	Responsabilidades .....	2
6.1	Políticas de operación.....	3
7.	Periodicidad.....	3
8.	Descripción de actividades .....	3
9.	Diagrama de flujo .....	5
10.	Registros .....	7
11.	Historial de modificaciones .....	7
12.	Anexos .....	7

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Lic. Maurem Barrios Coordinador de Deportes	Mgs. Fabiola Coello Directora de Bienestar Universitario	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS</b>  COORDINACIÓN DE COMPLEJO DEPORTIVO	Código: <b>CCD-PRO-002</b> Fecha de Emisión: <b>15-11-2019</b> Nº de Revisión: <b>00</b> Página: <b>Página 2 de 7</b>
---	--	--

## 1. Introducción

La actividad física es una necesidad corporal básica, es por ello que es importante crear una sólida cultura deportiva que se exprese mediante una sostenida y rigurosa participación de actividades físicas, deportivas y recreacionales. Esto nos permitirá reducir el índice de sedentarismo de los miembros de la Universidad ECOTEC, a través de la generación de eventos que permitan la participación en actividades recreativas- deportivas.

## 2. Objetivo

Aumentar los niveles de participación, diversificando las opciones en las actividades físicas, deportivas y recreativas para los miembros de la Universidad ECOTEC.

## 3. Alcance

Por esta razón involucra a estudiantes, docentes y personal administrativo. Es necesario avanzar en la formación integral del ser humano, obtener experiencias deportivas enriquecedoras, beneficios en salud, funcionalidad en el uso del tiempo libre, fortalecimientos en valores y hábitos saludables.

## 4. Referencia

- Ley del Deporte Ecuatoriano.
- Juegos Universitarios.
- Olimpiadas Estudiantiles.

## 5. Definiciones y abreviaturas

**Eventos Deportivos:** Son actividades deportivas que se realizan de manera esporádica y que tienen unas repercusiones positivas en el lugar donde se organizan

**Actividad Recreativa:** Como **recreación** se denomina la actividad destinada al aprovechamiento del tiempo libre para el esparcimiento físico y mental.

**Árbitro o Juez:** Es la persona con autoridad en una variedad de deportes y actividades Recreativas. Es responsable de presidir el juego desde un punto de vista neutral y de tomar decisiones sobre la marcha que hacen cumplir las reglas del deporte o la actividad recreativa en que participa.

## 6. Responsabilidades

**Arbitro o Juez:** En el caso que lo requiera es el responsable, de velar porque se cumplan las reglas e informar de los resultados a los supervisores.

**Comité de Imagen y Vicerrectorado Académico:** Discusión y Aprobación del Plan de Eventos Deportivos y Recreativos.

**Coordinador de Deportes:** Es el responsable de planificar los eventos, así como supervisarlos y darle seguimiento desde su convocatoria hasta el cierre del evento. Así como confeccionar los diferentes reglamentos de los eventos.

**Departamento de Marketing y Relaciones Publicas:** Difusión de artes del evento, así como el montaje de la inauguración en el caso que lo requiera.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Lic. Maurem Barrios Coordinador de Deportes	Mgs. Fabiola Coello Directora de Bienestar Universitario	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



 <p><b>Universidad Ecotec</b></p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS</b> <b>COORDINACIÓN DE COMPLEJO DEPORTIVO</b>	<b>Código:</b> CCD-PRO-002 <b>Fecha de Emisión:</b> 15-11-2019 <b>Nº de Revisión:</b> 00 <b>Página:</b> Página 3 de 7
--	---	--

**Directora de Bienestar Universitario:** Es responsable de coordinar con el comité de eventos las fechas de eventos deportivos y recreativos.

**Dirección Administrativa:** Coordinar la logística, así como la contratación de personal externo que participa en el evento.

**Dirección Financiera:** Informar del presupuesto asignado para el evento, así como Realizar los pagos a personal externo que participa en el evento.

**Supervisor:** Es la persona asignada por el Coordinador de Deportes o la Dirección de Bienestar Universitario para supervisar cada jornada Deportiva o Recreativa.

#### 6.1 Políticas de operación

- El Coordinador de Deportes propone la planificación de eventos a la Dirección de Bienestar Universitario.
- La Dirección de Bienestar Universitario aprueba junto al Comité de Imagen la realización del evento.
- Una vez aprobado el evento, se realiza la convocatoria a través del Departamento de Marketing y Relaciones Publicas.
- Se coordina con la Dirección Administrativa la logística, así como la contratación externa de personal, (tales como árbitros o participantes en inauguración y montaje de escenarios).
- Se realiza cronograma por parte del Coordinador de Deportes.
- Se realiza el evento con la supervisión asignada por el Coordinador de Deportes.
- Se Entrega a la Dirección Financiera a través de la Dirección Administrativa Informe con respaldo de actas, para el pago de arbitraje.

#### 7. Periodicidad

Por convocatoria a inscripción de acuerdo a los períodos académicos que tiene la universidad.

#### 8. Descripción de actividades

Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinador(a) de Deportes	Elaborar Plan de eventos deportivos y/o recreativos y presentarlo ante la Dirección de Bienestar Universitario.	P.O.A. y Plan de Eventos Anuales
2	Director(a) de Bienestar Universitario.	Receptar, revisar y aprobar planificación de eventos deportivos o recreativos	Plan de eventos deportivos o recreativos aprobados por DBIU
3	Director(a) de Bienestar Universitario.	Presentar ante el Comité de Imagen y Vicerrectorado Académico la propuesta de eventos anuales Para su aprobación.	Plan de eventos deportivos anuales aprobado
4	Comité de Imagen	Analizar y aprobar propuesta de eventos deportivos y recreativos.	Plan de eventos deportivos y recreativos anuales aprobada
5	Vicerrectorado Académico	Analizar y aprobar propuesta de eventos deportivos y recreativos.	Plan de eventos deportivos y recreativos anuales aprobada

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Lic. Maurem Barrios Coordinador de Deportes	Mgs. Fabiola Coello Directora de Bienestar Universitario	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

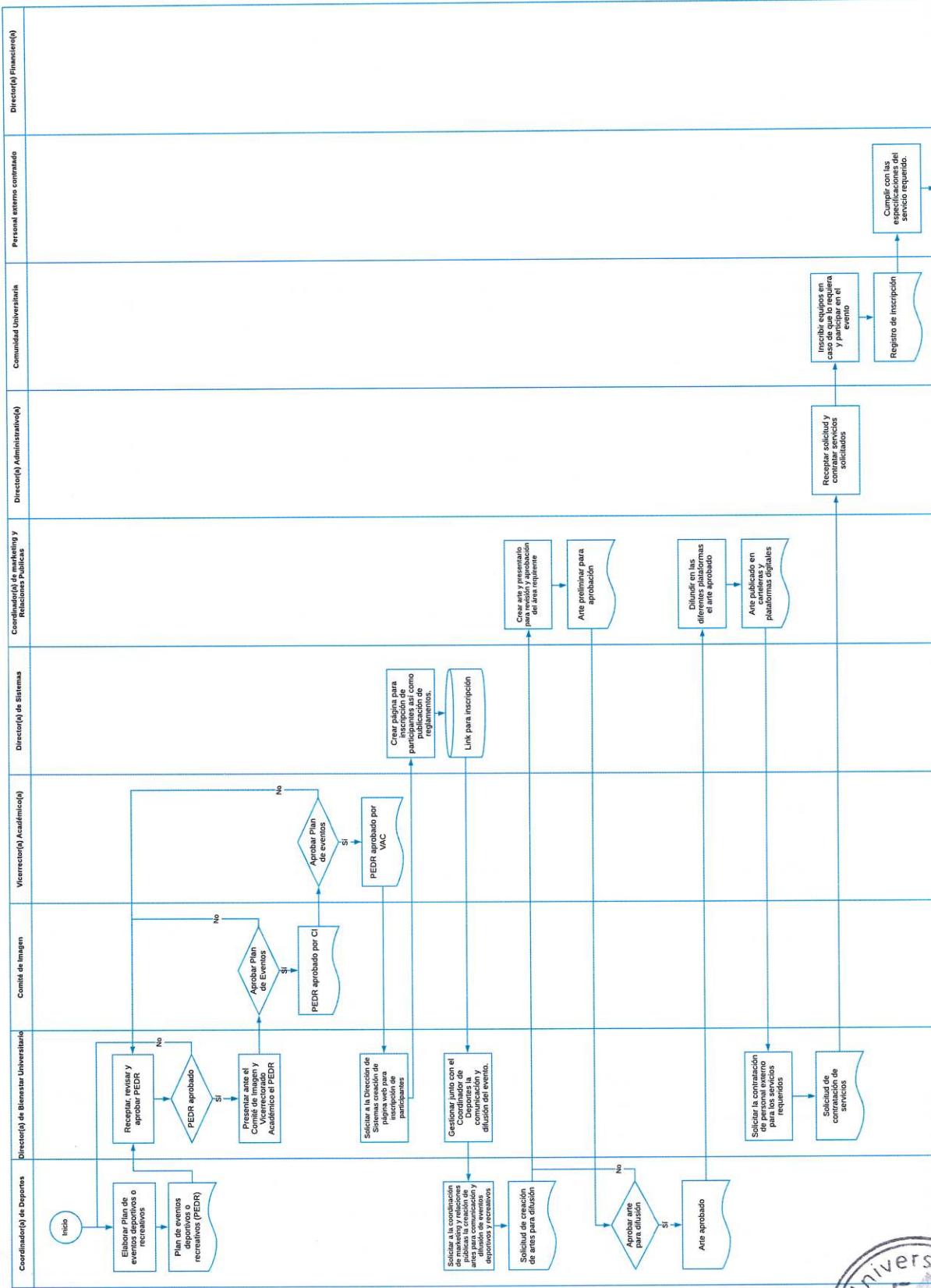


6	Director(a) de Bienestar Universitario	Solicitar a la dirección de sistemas la creación de página web para inscripción de participantes	Correo electrónico
7	Director(a) de Sistemas	Receptar solicitud y crear página para inscripción de participantes así como publicación de reglamentos.	Link de inscripción creada
8	Director(a) de Bienestar Universitario	Gestionar junto con el Coordinador de Deportes la difusión y organización del evento	
9	Coordinador(a) de Deportes	Solicitar a la coordinación de marketing y relaciones públicas la creación de artes para comunicación y difusión de eventos deportivos y recreativos	Solicitud de creación de artes para difusión
10	Coordinador(a) de marketing y Relaciones Publicas	Crear arte y presentarlo para revisión y aprobación del área requirente	Arte preliminar
11	Coordinador(a) de Deportes	Revisar y aprobar arte para difusión en plataformas y carteleras digitales	Arte aprobado
12	Coordinador(a) de marketing y Relaciones Publicas	Difundir en las diferentes plataformas el arte aprobado	Arte publicado en carteleras y plataformas digitales
	Director(a) de Bienestar Universitario.	Solicitar la contratación de personal externo para los servicios requeridos para la ejecución del evento (arbitro, jueces, buffet, etc.)	Solicitud de contratación de servicios
13	Director(a) Administrativo(a)	Receptar solicitud y contratar el personal externo requerido para la celebración del evento	Contrato de participación y facturación.
14	Comunidad Universitaria	Inscribir equipos en caso de que lo requiera y participar en el evento	Planilla de inscripción
15	Personal externo contratado / Arbitro o Juez	Cumplir con las especificaciones del servicio requerido. Jueces: Impartir justicia, así como el reglamento establecido para cada evento, Certifica el resultado final	Actas arbitrales
16	Coordinador(a) de Deportes	Supervisar, coordinar y evaluar la realización de los eventos.	Informe de seguimiento
17	Coordinador(a) de Deportes	Elaborar y remitir a la dirección administrativa informe de conformidad de los servicios contratados	Informe de Resultado y cumplimiento del mantenimiento.
18	Director(a) Administrativo(a)	Receptar y revisar informe de conformidad Recibir y validar factura del servicio contratado y solicitar pago a dirección financiera	
19	Director(a) Financiero(a)	Realizar pago de proveedores así como de todo el personal externo participante, en las fechas establecidas	Facturas, Respaldo físico de informes.
20	Coordinador(a) de Deportes	Elaborar informe del o los eventos realizados con las evidencias respectivas y remitirlo a la dirección de bienestar para revisión y aprobación	Informe de Desarrollo de Eventos
21	Director(a) de Bienestar Universitario	Receptar, revisar y aprobar informe de eventos realizados	Informe de Desarrollo de Eventos aprobado

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Lic. Maurem Barrios Coordinador de Deportes	Mgs. Fabiola Coello Directora de Bienestar Universitario	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



## 9. Diagrama de flujo



Elaborado por:

Lic. Maurem Barrios  
Coordinador de Deportes

Revisado por:

Mgs. Fabiola Coello  
Directora de Bienestar Universitario

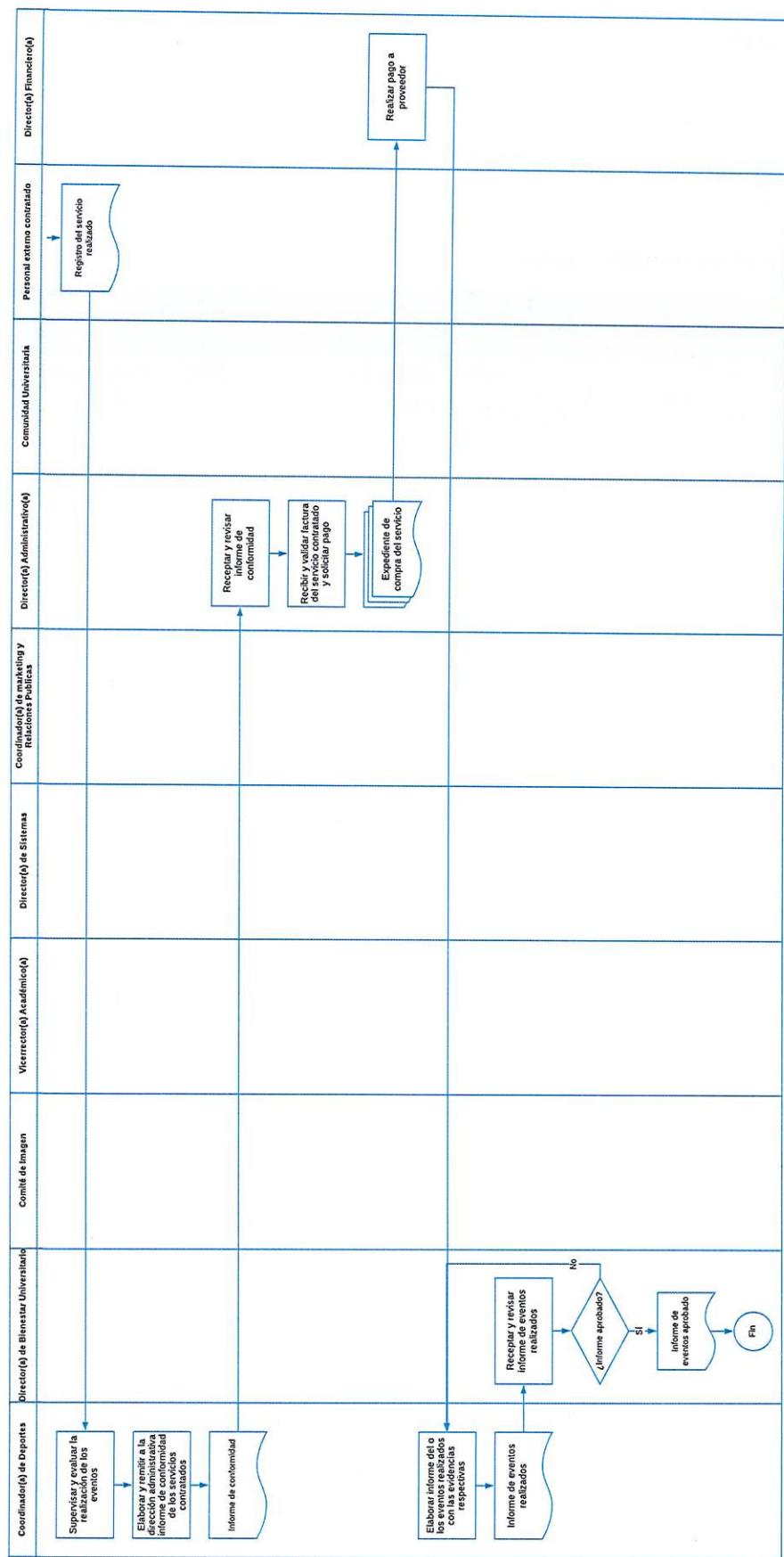
Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario





Elaborado por:

Lic. Maurem Barrios  
Coordinador de Deportes

Revisado por:

Mgs. Fabiola Coello  
Directora de Bienestar Universitario

Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario



 <p><b>Universidad Ecotec</b></p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS</b>  <b>COORDINACIÓN DE COMPLEJO DEPORTIVO</b>	<b>Código:</b> CCD-PRO-002 <b>Fecha de Emisión:</b> 15-11-2019 <b>Nº de Revisión:</b> 00 <b>Página:</b> Página 7 de 7
--	---	--

## 10. Registros

- Ficha de inscripción de los Equipos.
- Convocatoria del evento.
- Actas Arbitrales de los eventos.
- Reglamentos Deportivos.

## 11. Historial de modificaciones

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
00	15/11/2019	Implementación procedimiento	del Coordinador de Deportes	CSU

## 12. Anexos

N/A

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Lic. Maurem Barrios Coordinador de Deportes	Mgs. Fabiola Coello Directora de Bienestar Universitario	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

