



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
"FEDERICO VILLARREAL"**

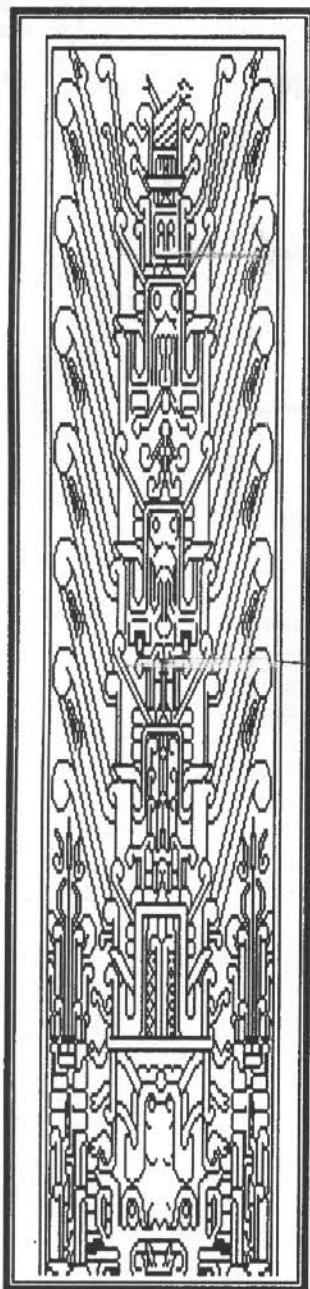
**OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACION  
OFICINA DE RACIONALIZACION**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN  
Y FUNCIONES**

**VICE RECTORADO ACADÉMICO**

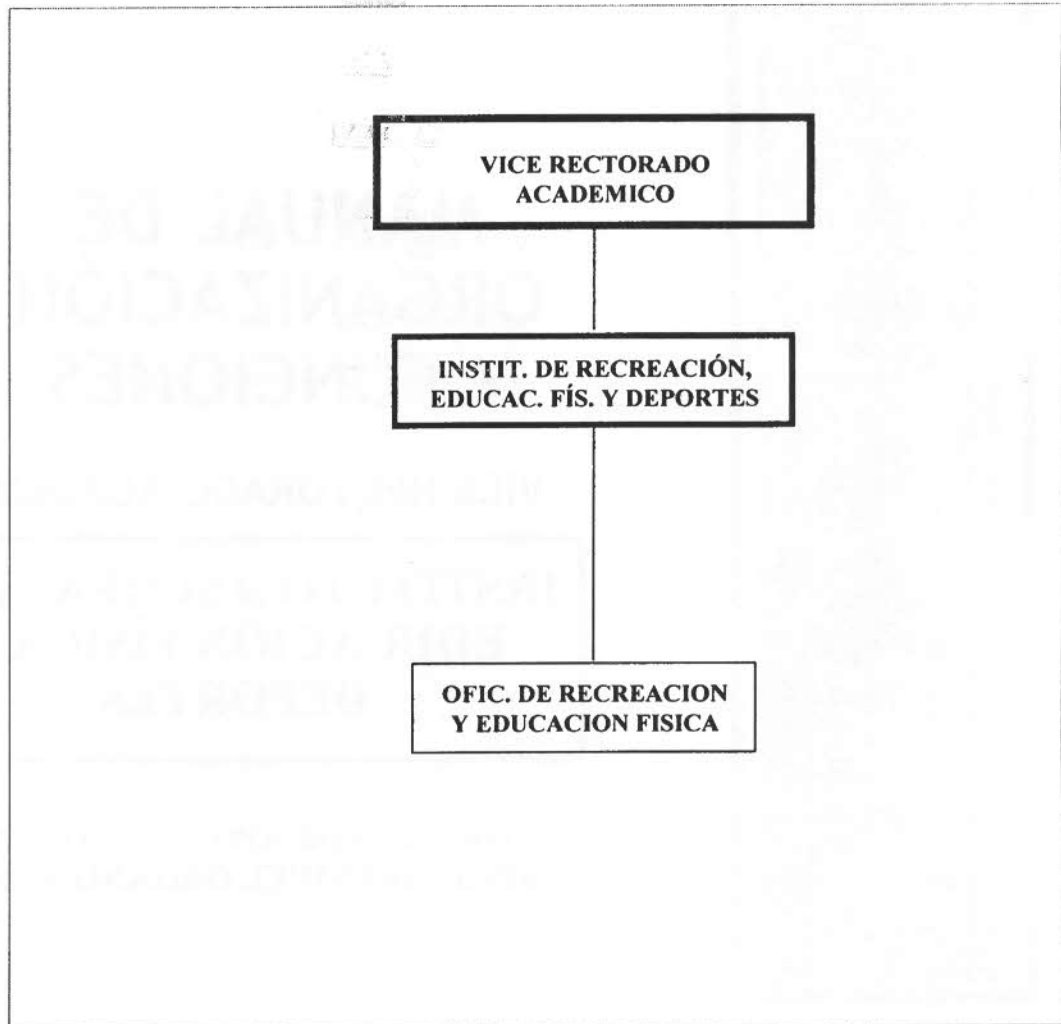
**INSTITUTO RECREACIÓN,  
EDUCACIÓN FÍSICA Y  
DEPORTES**

**ÓRGANO DE APOYO ACADÉMICO  
SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL**





## *Organigrama*





## *Cuadro Orgánico de Cargos*

Nº de Página	DENOMINACION DEL CARGO	TOTAL	Nº DEL CAP	OBSERVACIONES
423	Director de Administración IV	01		Docente
424	Terapista II	01	441	
425	Secretaria IV	01	442	
<b>OF. DE DEPORTES Y RECREACION</b>				
426	Director de Administración II	01	443	Docente
427	Especialista en RED II	02	445	
428	Técnico en RED II	04	449	

## *Descripción de los Cargos*

*En las siguientes páginas describimos las funciones específicas, líneas de autoridad y responsabilidad de cada cargo que corresponde al Instituto de Recreación, Educación Física y Deportes.*



**UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

DEPENDENCIA	INSTITUTO DE RECREACION, EDUCACION FISICA Y DEPORTES		
TITULO DEL CARGO	DIRECTOR DE ADMINISTRACION IV (Director del Instituto)		
CODIGO	N° DEL CAP	FECHA DE	
		EMISION	ACTUALIZACION
		2008	

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Formular y elevar la propuesta de política institucional de las actividades de formación corporal, así como el plan de trabajo del instituto;
- b) Dirigir, coordinar y proponer normas técnicas, referentes a las distintas disciplinas deportivas y recreativas;
- c) Dirigir, coordinar y ejecutar planes, programas deportivos y recreativos, formulando los proyectos y presupuesto respectivos para su aprobación;
- d) Evaluar la implementación y desarrollo de programas de participación organizada de estudiantes y trabajadores;
- e) Emitir opinión sobre documentos de carácter técnico, sometidos a su consideración;
- f) Motivar e incentivar la cooperación y participación de personas e instituciones estatales y privadas para la promoción y desarrollo de las actividades del Instituto;
- g) Asesorar en todos los asuntos relacionados con la conducción de las acciones del Instituto;
- h) Representar a la Universidad ante las organizaciones deportivas nacionales e internacionales en eventos relacionados al ámbito de su competencia;
- i) Realizar otras funciones que le asigne el Vice Rector Académico en el ámbito de su competencia.

**RELACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- a) Depende jerárquicamente del Vice Rector Académico.
- b) Es responsable ante el Vice Rector en el cumplimiento de sus funciones y objetivos de su dependencia y ejerce autoridad sobre los cargos asignados.

**UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL****MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)**

DEPENDENCIA	INSTITUTO DE RECREACION, EDUCACION FISICA Y DEPORTES		
TITULO DEL CARGO	TERAPISTA II		
CODIGO	N° DEL CAP	FECHA DE	
		EMISION	ACTUALIZACION
524-4-0-AP.2	441	2008	

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Supervisar la ejecución de labores de rehabilitación;
- b) Analizar las técnicas y métodos utilizados y sugerir mejoras;
- c) Aplicar tratamientos especializados;
- d) Elaborar ficha e informes técnicos;
- e) Puede corresponderle capacitar en el área de su especialidad;
- f) Otras funciones que le indique el Director del Instituto Central en el ámbito de su competencia.

**RELACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- a) Depende jerárquicamente del Director del Instituto;
- b) Es responsable ante el Director en el cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones asignadas al cargo.



**UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>INSTITUTO DE RECREACION, EDUCACION FISICA Y DEPORTES</b>		
<b>TITULO DEL CARGO</b>	<b>SECRETARIA IV</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>N° DEL CAP</b>	<b>FECHA DE</b>	
		<b>EMISION</b>	<b>ACTUALIZACION</b>
<b>524-4-0-AP.4</b>	<b>442</b>	<b>2008</b>	

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes, preparar la agenda con la documentación respectiva;
- b) Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción de un idioma al español o viceversa;
- c) Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones del Director;
- d) Preparar, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo, y taquigrafía;
- e) Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación;
- f) Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, utilizando sistema de cómputo;
- g) Realizar otras funciones que le asigne el Director en el ámbito de su competencia.

**RELACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- a) Depende jerárquicamente del Director del Instituto;
- b) Es responsable ante el Director en el cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones asignadas al cargo.



**UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>INSTITUTO DE RECREACION, EDUCACION FISICA Y DEPORTES</b> <b>- Oficina de Recreación y Educación Física-</b>		
<b>TITULO DEL CARGO</b>	<b>DIRECTOR DE ADMINISTRACION II</b> <b>(Jefe de Oficina)</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>N° DEL CAP</b>	<b>FECHA DE</b>	
		<b>EMISION</b>	<b>ACTUALIZACION</b>
<b>524-4-1-DS.2</b>	<b>443</b>	<b>2008</b>	

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Dirigir y coordinar las actividades programadas del uso racional de la infraestructura disponible, optimizando el aprovechamiento de su capacidad instalada;
- b) Participar en la formulación de políticas y proponer la programación de actividades de su oficina;
- c) Supervisar las actividades deportivas en sus modalidades de deportes fundamental y deporte afiliado;
- d) Alentar, fomentar y orientar la formación de clubes, agrupaciones y conjuntos que cultiven la recreación en sus variadas modalidades;
- e) Programar y ejecutar las acciones del Instituto a favor del turismo social y las vacaciones recreativas laborales villarrealinas;
- f) Elaborar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas al Director del Instituto
- g) Realizar otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

**RELACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- a) Depende jerárquicamente del Director del Instituto;
- b) Es responsable ante el Director en el cumplimiento de las funciones y objetivos de su dependencia y ejerce autoridad sobre los cargos asignados.

**UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)**



<b>DEPENDENCIA</b>	<b>INSTITUTO DE RECREACION, EDUCACION FISICA Y DEPORTES</b> - Oficina de Recreación y Educación Física-		
<b>TITULO DEL CARGO</b>	<b>ESPECIALISTA EN RED II</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>N° DEL CAP</b>	<b>FECHA DE</b>	
		<b>EMISION</b>	<b>ACTUALIZACION</b>
524-4-1-ES.2	445	2008	

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Orientar, controlar y asesorar en la ejecución de los programas de las actividades deportivas en la Comunidad Villarrealina;
- b) Participar en la elaboración de planes y proyectos del Desarrollo de la formación física, espiritual y moral;
- c) Evaluar las actividades deportivas que se desarrollan cuantitativa y cualitativamente, de acuerdo a un programa racional;
- d) Coordinar la preparación de grupos selectivos de alumnos y trabajadores en diferentes deportes;
- e) Organizar las actividades deportivas en las diferentes disciplinas para los alumnos y trabajadores villarrealinos;
- f) Otras funciones que se le indique, en el ámbito de su competencia.

**RELACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- a) Depende jerárquicamente del Jefe de la Oficina;
- b) Es responsable ante el Jefe de la Oficina en el cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones asignadas al cargo.



**UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL****MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>INSTITUTO DE RECREACION, EDUCACION FISICA Y DEPORTES</b> – Oficina de Recreación y Educación Física–		
<b>TITULO DEL CARGO</b>	<b>TECNICO EN RED II</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>N° DEL CAP</b>	<b>FECHA DE</b>	
		<b>EMISION</b>	<b>ACTUALIZACION</b>
524-4-1-AP.2	449	2008	

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Programación, coordinación y control de actividades de recreación, educación física y deportes.
- b) Conducir las actividades, promoviendo la participación de la Comunidad Villarrealina.
- c) Emitir informes finales sobre la ejecución de actividades.
- d) Efectuar charlas de difusión y promoción.
- e) Propone normas y procedimientos técnicos.
- f) Desarrollar programas de mantenimiento de ambientes, mobiliario y equipos.
- g) Desarrollar programas de vacaciones útiles.
- h) Apoyar en el buen uso y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario y equipos
- i) Realizar otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

**RELACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- a) Depende jerárquicamente del Jefe de la Oficina
- b) Es responsable ante el Jefe de la Oficina en el cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones asignadas al cargo.