



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Gerencia de Educación Cultural y Deportes

RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 007 -2011-MML/GECD

Lima, 24 ENE. 2011

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP, del 23.09.75 y modificatorias, se aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos en la Administración Pública, en el que se establece un ordenamiento sectorial y secuencial de cargos en la Administración Pública, delimitando los deberes y responsabilidades generales que le compete a cada uno de ellos, así como los requisitos mínimos exigidos para un eficiente desempeño laboral;

Que, mediante R.J. N° 095-95-INAP/DNR, publicada el 11.07.95, se aprobó la Directiva N° 001-95-INAP/DNR, denominada "Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones", documento de gestión mediante el cual se establecen las funciones específicas, responsabilidades, autoridad y requisitos mínimos de los cargos, dentro de la estructura orgánica de cada dependencia; asimismo proporciona información a los funcionarios y servidores públicos sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización, así como las interrelaciones formales que corresponda;

Que, los Artículos 126° al 127° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza N° 812 y modificatorias, publicado el 15.09.2005 establecen las funciones de la Subgerencia de Deportes y Recreación;

Que, la Subgerencia de Deportes y Recreación, ha elaborado su correspondiente Manual de Organización y Funciones, con el asesoramiento técnico de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, el mismo que es necesario aprobar;

Que, la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Subgerencia de Deportes y Recreación tendrá carácter provisional hasta que se adecue el vigente Cuadro de Asignación de Personal al nuevo Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con la Ordenanza N° 812 y sus modificatorias;

De conformidad con el numeral 5.2 de la Directiva N° 001-95-INAP/DNR "Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones" y, estando a lo propuesto por la Subgerencia de Deportes y Recreación y contando con la opinión favorable del Subgerente de Desarrollo Institucional perteneciente a la Gerencia de Planificación;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar en forma provisional el Manual de Organización y Funciones de la Subgerencia de Deportes y Recreación, que forma parte de la presente Resolución, hasta que se apruebe el nuevo Cuadro para Asignación de Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

ARTICULO SEGUNDO.- Los servidores públicos de la Subgerencia de Deportes y Recreación, de acuerdo al cargo que les asigne esta gerencia, deberán cumplir con las funciones dispuestas por el presente Manual de Organización y Funciones.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Gerencia de Educación Cultural y Deportes



MURAJA VICTORIA CORDOVA AVILA
GERENTE

Municipalidad Metropolitana de Lima



**Subgerencia de Deportes y
Recreacion- DEPORLIMA**

.....

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES
SDR - MML**



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Gerencia de Educación Cultural y Deportes

RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 001 -2011-MML/GECD

Lima, 24 ENE. 2011

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP, del 23.09.75 y modificatorias, se aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos en la Administración Pública, en el que se establece un ordenamiento sectorial y secuencial de cargos en la Administración Pública, delimitando los deberes y responsabilidades generales que le compete a cada uno de ellos, así como los requisitos mínimos exigidos para un eficiente desempeño laboral;

Que, mediante R.J. N° 095-95-INAP/DNR, publicada el 11.07.95, se aprobó la Directiva N° 001-95-INAP/DNR, denominada "Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones", documento de gestión mediante el cual se establecen las funciones específicas, responsabilidades, autoridad y requisitos mínimos de los cargos, dentro de la estructura orgánica de cada dependencia; asimismo proporciona información a los funcionarios y servidores públicos sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización, así como las interrelaciones formales que corresponda;

Que, los Artículos 126° al 127° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza N° 812 y modificatorias, publicado el 15.09.2005 establecen las funciones de la Subgerencia de Deportes y Recreación;

Que, la Subgerencia de Deportes y Recreación, ha elaborado su correspondiente Manual de Organización y Funciones, con el asesoramiento técnico de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, el mismo que es necesario aprobar;

Que, la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Subgerencia de Deportes y Recreación tendrá carácter provisional hasta que se adecue el vigente Cuadro de Asignación de Personal al nuevo Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con la Ordenanza N° 812 y sus modificatorias;

De conformidad con el numeral 5.2 de la Directiva N° 001-95-INAP/DNR "Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones" y, estando a lo propuesto por la Subgerencia de Deportes y Recreación contando con la opinión favorable del Subgerente de Desarrollo Institucional perteneciente a la Gerencia de Planificación;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar en forma provisional el Manual de Organización y Funciones de la Subgerencia de Deportes y Recreación, que forma parte de la presente Resolución, hasta que se apruebe el nuevo Cuadro para Asignación de Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

ARTICULO SEGUNDO.- Los servidores públicos de la Subgerencia de Deportes y Recreación, de acuerdo al cargo que les asigne esta gerencia, deberán cumplir con las funciones dispuestas por el presente Manual de Organización y Funciones.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Gerencia de Educación, Cultura y Deportes

SUSANA VICTORIA CÓRDOVA ÁVILA
GERENTE

El Programa Municipal de Deporte y Recreación es el órgano ejecutor del gobierno del distrito y la ejecución en el distrito de las actividades de deporte y recreación que corresponden al municipio, a través de la persona natural o jurídica que el alcalde designe, de conformidad con el artículo 155 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el artículo 155 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

MARCO LEGAL

El Programa Municipal de Deporte y Recreación es la Municipalidad Metropolitana de Lima, de acuerdo al artículo 155 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

PRESENTACIÓN

El Programa Municipal de Deporte y Recreación es el órgano ejecutor del gobierno del distrito y la ejecución en el distrito de las actividades de deporte y recreación que corresponden al municipio, a través de la persona natural o jurídica que el alcalde designe, de conformidad con el artículo 155 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el artículo 155 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.



La Subgerencia de Deportes y Recreación es el órgano responsable del desarrollo del deporte y la recreación en el ámbito vecinal de la provincia de Lima, de tal forma que permita mejorar la formación integral de la persona, especialmente en el desarrollo físico y moral de la niñez y la juventud.

Esta a cargo de un Subgerente y depende del Gerente de Educación, Cultura y Deportes.

MARCO LEGAL

El Programa Municipal de Deporte y Recreación de la Municipalidad Metropolitana de Lima fue creado mediante Acuerdo del Concejo Metropolitano No 067-90 del 10 de abril de 1990.

Dos meses después, mediante Acuerdo del Concejo Metropolitano No. 166-90 de fecha 19 de junio de 1990 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Programa Municipal de Deporte y Recreación.

Originalmente el Programa se conoció con las siglas PROMUDER, habiéndose variado esta denominación por la de DEPORLIMA aprobada por Ordenanza No. 601 de fecha 26 de febrero del 2004.

Mediante la Ordenanza 463 del fecha 26 de diciembre del 2002, se regula el Sistema Metropolitano del Deporte y Recreación, derogando a la Ordenanza 069 aprobada el 28 de setiembre de 1994, que regulaba el Sistema Municipal de Promoción y Gestión de Deporte y Recreación y su Reglamento aprobado mediante Decreto de Alcaldía 155-95 de fecha 28 de noviembre de 1995.



INDICE

1.	FINALIDAD DEL MANUAL	4 / 36
2.	BASE LEGAL	4 / 36
3.	ALCANCE	4 / 36
4.	DE SU REVISION Y ACTUALIZACION	4 / 36
5.	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL ORGANO	5 / 36
6.	CUADRO ORGANICO DE CARGOS	6 / 36
7.	DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS	7 / 36
7.1	SUBGERENCIA DE DEPORTES Y RECREACIO	8 / 36
7.1.1	EQUIPO ADMINISTRATIVO	12 / 36
7.1.2	EQUIPO DE RECREACION DEPORTIVA	22 / 36
7.1.3	EQUIPO DE PROMOCION DEPORTIVA	26 / 36
7.1.4	EQUIPO DE INFRAESTRUCTURA	30 / 36
7.1.5	EQUIPO DE COMUNICACIONES Y MARKETING	34 / 36



FINALIDAD DEL MANUAL

- a) Determinar las funciones específicas, responsabilidades, autoridad y requisitos mínimos de los cargos dentro de la estructura orgánica de cada órgano.
- b) Proporcionar información a los funcionarios y servidores públicos sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización, así como sobre las interrelaciones formales que corresponda.
- c) Ayudar a institucionalizar la simplificación administrativa proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal al ocupar los cargos que constituyen los puntos de trámite en el flujo de los procedimientos.
- d) Facilitar el proceso de inducción de personal nuevo y el adiestramiento y orientación del personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y responsabilidades del cargo al que han sido asignados así como aplicar programas de capacitación.

2.- BASE LEGAL

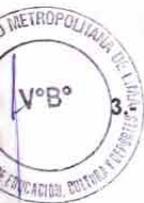
- 2.1 Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades.
- 2.2 Ordenanza N° 812, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 2.3 Ordenanza N° 916, Modifican Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 2.4 Directiva N° 001-95-INAP/DNR del 11 de Julio de 1995 Normas para la formulación de los Manuales de Organización y Funciones.
- 2.5 Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR del 11 de Julio de 1995, Aprueba la Directiva N° 001-95-INAP/DNR "Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones".

ALCANCE

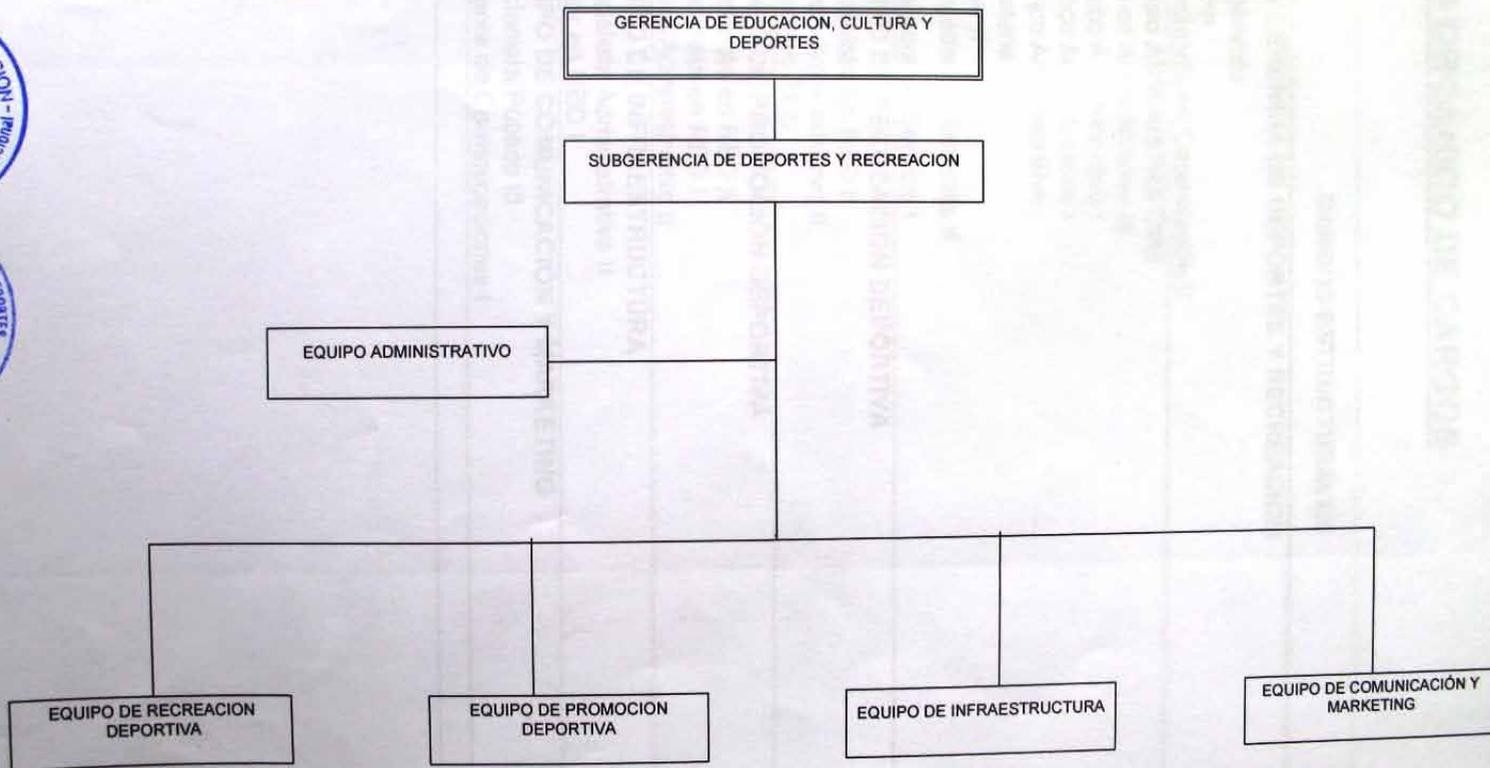
El presente documento deber ser de conocimiento y cumplimiento por los trabajadores que integran la Subgerencia de Deportes y Recreación.

4.- REVISION Y ACTUALIZACION

La revisión y actualización del Manual será de responsabilidad del Subgerente de Deportes y Recreación y se hará cada vez que la dinámica administrativa lo requiera, en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Institucional.

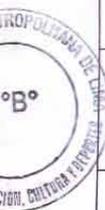


5. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA SUBGERENCIA DE DEPORTES Y RECREACION-DEPORLIMA



6. CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

Nº DE ORDEN	CARGOS ESTRUCTURALES	TOTAL NECESARIO
	SUB GERENCIA DE DEPORTES Y RECREACION	3
1	Subgerente	1
2	Asesor I	1
3	Especialista en Capacitación II	1
	Equipo ADMINISTRATIVO	45
4	Técnico Administrativo III	1
5	Técnico Administrativo I	1
6	Técnico Administrativo I	1
7-17	Técnico Administrativo I	11
18	Secretaria II	1
19-20	Chofer II	2
21-47	Trabajador de Servicios II	27
48	Trabajador de Servicio I	1
	EQUIPO DE RECREACIÓN DEPORTIVA	6
49	Especialista En RED II	1
50	Técnico Administrativo II	1
51-54	Técnico en RED	4
	EQUIPO DE PROMOCIÓN DEPORTIVA	8
55	Especialista en RED II	1
56-61	Especialista en RED I	6
62	Técnico Administrativo II	1
	EQUIPO DE INFRAESTRUCTURA	2
63	Especialista Administrativo II	1
64	Auxiliar en RED I	1
	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y MARKETING	2
65	Relacionista Público III	1
66	Asistente de Comunicaciones I	1
		66



7.1 SUBGERENCIA DE DEPORTES Y RECREACION

CARGO: SUBGERENTE

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Programar, dirigir, ejecutar y controlar actividades para gestionar e implementar el deporte y la recreación en Lima Metropolitana.
 - Proponer normas y políticas para el deporte y recreación, para la niñez y del vecindario en general de la Provincia de Lima.
 - Diseñar, ejecutar y evaluar el programa de desarrollo del deporte y recreación de la región, en concordancia con la política educativa nacional.
 - Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de programas y proyectos de actividades deportivas y recreacionales.
 - Proponer la creación e implantar el sistema de promoción del deporte comunal y distrital y de la organización de comités municipales de deportes.
 - Promover la construcción, habilitación, uso y conservación de campos, parques e instalaciones deportivas y recreativas en general
 - Promover espacios de recreación destinados a adultos mayores en la localidad.
 - Programar, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades técnicas y de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación, en concordancia con las políticas establecidas y demás dispositivos y normas legales vigentes.
 - Proponer al Gerente de Educación, Cultura y Deporte, sistemas y mecanismos administrativos para la correcta ejecución y control de las actividades inherentes a su responsabilidad.
 - Aprobar y Elevar el Presupuesto de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación y coordinar con las demás áreas la asignación de recursos para la ejecución de acciones en virtud de los objetivos y políticas establecidas.
 - Representar administrativa y legalmente a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación en las acciones materia de su competencia.
- Coordinar con las diferentes áreas de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Dirigir, coordinar, aprobar y controlar el uso racional de los recursos materiales y económicos de su competencia y/o ejecutando la adquisición de bienes y/o prestación de servicios para el eficaz y eficiente cumplimiento de metas y objetivos.
- Aprobar, programar, coordinar y dirigir las actividades deportivas- y recreativas en los Módulos Deportivos Recreativos Siglo XXI, Complejos deportivos, Piscinas Municipales y Losas a cargo de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Coordinar con los diferentes organismos nacionales e internacionales de Deporte y Recreación, para el apoyo en el desarrollo del Programa Anual de la Sub Gerencia de Deporte y Recreación.
- Coordinar con la Gerencia de Educación, Cultura y Deportes las actividades a realizarse.



- Evaluar, ejecutar, observar y/o proponer modificaciones a las disposiciones legales vigentes y/o proponer nuevas normas municipales vinculadas a las actividades de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Proponer proyectos de Convenios a la Gerencia de Educación, Cultura y Deportes para ser presentados ante el Consejo Metropolitano y/o celebrar acuerdos y/o contratos con organismos e instituciones que otorguen apoyo técnico y/o financiero a las actividades realizadas por la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Coordinar con la Gerencia de Educación, Cultura y Deportes el saneamiento legal de la Infraestructura Deportiva de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Promover la creación, funcionamiento y actualización de Registros Municipales sobre Deporte, Recreación e Infraestructura Deportiva y Recreativa.
- Programar y coordinar actividades de difusión sobre los proyectos, Programas y Actividades que desarrolla la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Informar a la Gerencia de Educación, Cultura y Deportes los procesos administrativos.
- Presentar proyectos Especiales a la Gerencia de Educación, Cultura y Deporte y a la Gerencia Municipal Metropolitana.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean delegadas y/o asignadas por el Gerente de Educación, Cultura y Deportes.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Gerencia de Educación, Cultura y Deportes.

Línea de Responsabilidad: Es responsable por los cargos asignados de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título profesional en: Educación Física y Deporte.
- Experiencia en administración de programas de Deportivos y Recreativos al nivel de: Gobierno Nacional, Regional y Local (municipalidades).
- Conducción de personal y relaciones humanas.

CARGO: ASESOR I

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Asesorar y apoyar las actividades de carácter técnico / administrativas referidos al programa Municipal de Deportes y Recreación, reportando directamente a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Asesorar y coordinar la solución a problemas técnico / administrativo relacionados con las actividades de Deporte y Recreación que le designe la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Proponer y opinar sobre directivas y proyectos vinculados a las actividades de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Mantener relaciones de coordinación con los diferentes organismos de deporte y recreación que la Sub Gerencia de Deportes y Recreación designe.
- Promover y gestionar en representación de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación ante organizaciones vecinales, nacionales e internacionales, el aporte de recursos técnicos y/o financieros para los proyectos que ejecute el programa.
- Formular, proponer y ejecutar campañas de difusión sobre acciones y proyectos específicos en coordinación con la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Propiciar el intercambio de información con otras entidades relacionadas con las actividades del Programa en coordinación con la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Programar acciones de difusión interna sobre las acciones que realiza el Programa Municipal de Deportes y Recreación, así como promover las actividades que permitan una mayor participación e integración del personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima en coordinación con la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Coordinar y apoyar el mejor control de los Módulos, Complejos, Piscinas Municipales y Losas Deportivas.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Sub Gerente de Deportes y Recreación.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Sub Gerente de Deporte y Recreación

REQUISITOS MÍNIMOS:

Título Profesional en administración de empresas, Estudios relacionados al deporte, ser deportista calificado.



Nº ORDEN: 3

CARGO: ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN II**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Proponer, planificar y ejecutar los Cursos de Capacitación de desarrollarse en el marco del Plan Anual de la Sub Gerencia de Deporte y Recreación
- Representar en mesas de trabajo y/o reuniones de coordinación, en el contexto de la problemática de Lima Metropolitana.
- Evaluar los programas de Capacitación realizados e informarlo a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Representar a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación en Mesas de Trabajo y/o reuniones de coordinación con otras dependencias de la Municipalidad Metropolitana de Lima y/o de Organizaciones vinculadas a la lucha contra las drogas, pandillaje, violencia familiar, etc.
- Elaborar en coordinación con la Sub Gerencia de Deportes y Recreación los programas de capacitación especiales y/o Planes Piloto de Capacitación.
- Realizar Acciones de coordinación y ejecución interna y externa, de cara al desarrollo del Plan Anual, respecto a las actividades de Deportes y Recreación.
- Presentar al Equipo Administrativo los requerimientos para las actividades de Capacitación a ser incluidos en el Ante Proyecto del Presupuesto anual.
- Proponer a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación las actividades para la elaboración del Plan de Acción Anual.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Sub Gerente de Deportes y Recreación.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Sub Gerencia de Deportes y Recreación

REQUISITOS MINIMOS:

- Título universitario y/o de un Centro de Estudios Superiores relacionado con la especialidad deportiva
- Profesor de Educación Física
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad de capacitación deportiva



7.1.1 EQUIPO ADMINISTRATIVO

7.1.1.1 DESCRIPCIÓN

Asesorar a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación en materia de política y procedimientos de la administración del programa.

Supervisar y controlar operativos de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación y coordinar los recursos necesarios con los órganos respectivos para el desarrollo de las actividades.

Elaborar el anteproyecto para el presupuesto de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.

Coordinar la adquisición y distribución de materiales de oficina y servicios materiales necesarios y suministrar las actividades de logística y comunicaciones en el marco de los formatos y procedimientos inherentes a esta actividad.

Elaborar los cuadros de personal y presupuesto en los plazos que señala la ley orgánica de información con el respecto a los requisitos.

7.1.1 EQUIPO ADMINISTRATIVO

Elaborar el informe anual en el marco de la ley orgánica de información con el respecto a los requisitos de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.

Supervisar y controlar los procesos del mantenimiento de bienes de propiedad municipal.

Coordinar las acciones de personal en acuerdo a las políticas de recursos y procedimientos establecidos por la ley dando cumplimiento a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.

Atender oportunamente los requerimientos de movilidad y transporte de personal administrativo.

Analizar pólizas y procesar datos empadronados en materia de administración.

Elaborar a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación, controlar y aprobar la programación de los recursos presupuestales asignados al Programa.

Elaborar cuadros, diagnósticos y proyecciones de sistema, planes y proyectos de desarrollo administrativo.

Analizar planes, presupuestos y programas respecto a recursos, recomendando modificaciones y/o eliminando exigencias respecto del Área Administrativa.

Supervisar y controlar con los administradores y/o representantes de los módulos de actividades deportivas las acciones normativas realizadas para su funcionamiento.

Supervisar el ingreso económico de los Módulos Deportivos Siglo XXI, Centros Deportivos y Piscinas Municipales y en respecto deposita en las cuentas de la Dirección de Tesorería de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Supervisar el control de Donaciones e informar a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación de manera prioritaria.



N° ORDEN: 4

CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO III

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Proponer a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación lineamientos de política correspondiente a la administración del programa.
- Ejecutar los planes operativos de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación y coordinar las acciones necesarias con los órganos respectivos para alcanzarlas metas programadas.
- Formular el anteproyecto para el presupuesto de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Programar la adquisición y distribución de materiales de oficina y servicios auxiliares.
- Desarrollar, coordinar y supervisar las actividades de logística y adquisiciones en cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes a esa actividad.
- Confeccionar los registros contables y presupuestarios en los plazos que señala la ley y mantener actualizada la información que al respecto sea necesaria.
- Elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios para el presupuesto anual en coordinación con los diferentes Áreas de la Sub Gerencia para la aprobación de la Sub Gerente de Deportes y Recreación.
- Programar, ejecutar y supervisar los procesos del inventario de bienes de propiedad municipal.
- Ejecutar y supervisar las acciones de personal de acuerdo a las políticas de organización, normas y procedimientos emanados por la ley, dando cuenta a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Programar la atención oportuna de los requerimientos de movilidad y transporte.
- Investigar, analizar, programar y procesar datos empleados en técnica de investigación administrativa.
- Informar a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación, controlar y supervisar la ejecución de los fondos presupuestales asignados al Programa.
- Elaborar estudios, diagnósticos y proyecciones de sistema, planes y proyectos generales de desarrollo administrativos.
- Revisar planes, anteproyectos y programas preparando resúmenes, recomendando prioridades y/o atendiendo sugerencias respecto del Área Administrativa.
- Supervisar y coordinar con los administradores y/o responsables de los módulos de complejos deportivos las acciones administrativas realizadas para su funcionamiento.
- Supervisar el ingreso económico de los Módulos Deportivos Siglo XXI, Complejos Deportivos y Piscinas Municipales y su respectivo depósito en las cuentas de la Dirección de Tesorería de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Supervisar el control de Donaciones e informar a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación de manera permanente.



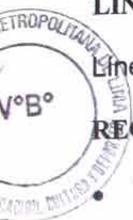
- Supervisar a los administradores, responsables, guardianes y personal de limpieza de los Módulos Deportivos Siglo XXI, Complejos Deportivos y Piscinas Municipales, dando cuenta a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Informar mensualmente por escrito los movimientos de Caja Chica a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación y proponer los gastos a realizarse con cargo a Caja Chica.
- Elaborar el reporte de ingreso mensual de los Módulos y presentarlo ante la Sub Gerencia de Deporte y Recreación.
- Elaborar estudios, diagnósticos y proyecciones de sistema, planes y proyectos generales de desarrollo.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Sub Gerente de Deportes y Recreación.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Sub Gerencia de Deportes y Recreación

REQUISITOS MINIMOS:

- Título de un Centro de Estudios Superiores en la especialidad de Administración, Administración Deportiva y/o Economía
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Amplia experiencia en conducción de personal y relaciones humanas.



N° ORDEN: 5

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Realizar el seguimiento de la atención de los requerimientos de gastos correspondiente a la Subgerencia de Deportes y Recreación.
- Realizar coordinaciones con la Subgerencia de Logística Corporativa que permitan garantizar la atención puntual de los requerimientos presentados.
- Evaluar y atender todos los trabajos de impresión que requiera la Subgerencia de Deportes y Recreación.
- Preparar la documentación sustentatoria de los Fondos Especiales y Caja Chica para su respectiva revisión y aprobación.
- Apoyar en la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios para el presupuesto anual.
- Programar, ejecutar y supervisar los procesos del inventario de bienes de propiedad municipal.
- Programar la adquisición y distribución de materiales de oficina y servicios auxiliares.
- Supervisar y atender oportunamente los requerimientos de movilidad y transporte.
- Revisar planes, anteproyectos y/o programas preparando resúmenes, recomendando prioridades y/o atendiendo sugerencias de logística.
- Controlar y supervisar las donaciones que reciba el programa, reportando mensualmente al Administrativo y a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Supervisar y controlar el material deportivo que se administran en los Módulos, Complejos Deportivos y Piscinas Municipales.
- Supervisar y controlar el material deportivo que se administran en el Almacén de DEPORLIMA.
- Apoyar en la elaboración de manuales y procedimientos administrativos propios de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Equipo Administrativo.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Equipo Administrativo – Técnico Administrativo III

REQUISITOS MINIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Experiencia en labores de Oficina.
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal y relaciones humanas.

N° ORDEN: 6

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Supervisar y coordinar con los responsables de los Módulos Deportivos Recreativos Siglo XXI, Complejos Deportivos y Piscinas Municipales las acciones administrativas realizadas para su funcionamiento.
- Apoyar todos los trabajos de impresión que requiera la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Apoyar en el control del material deportivo que se administran en los Módulos Deportivos Siglo XXI, Complejos Deportivos y Piscinas Municipales.
- Apoyar en el control y supervisión del material deportivo del almacén de DEPORLIMA.
- Apoyar en la elaboración de manuales y procedimientos administrativos propios de la Sub Gerencia de Deporte y Recreación.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Equipo Administrativo.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Equipo Administrativo – Técnico Administrativo III

REQUISITOS MINIMOS

- Secundaria completa
- Experiencia en labores de Oficina.
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal y relaciones humanas.



CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I (11)

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Administrar la infraestructura deportiva a su cargo.
- Informar al Equipo Administrativo de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación – DEPORLIMA todas las ocurrencias que se presenten durante el desarrollo de su trabajo.
- Cumplir con el programa de actividades diseñado por la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Responsabilidad sobre toda la recaudación que se logre por los distintos conceptos preestablecidos de acuerdo al TUPAC.
- Depositar todos los fondos recaudados a la cuenta de ahorros asignada a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Elevar el informe económico semanalmente adjuntando las boletas de deposito originales.
- Mantener en buen estado las instalaciones de la infraestructura a su cargo.
- Colaborar en las distintas actividades programadas por el Programa Municipal de Deportes y Recreación.
- Difundir, promover y propiciar la participación de la comunidad en las distintas actividades programadas por el Programa Municipal de Deportes y Recreación.
- Realizar las coordinaciones necesarias con diversas instituciones a efecto de garantizar el éxito de las actividades que se vayan a desarrollar en la infraestructura deportiva a su cargo, tales como: Seguridad, Salud, Apoyo logístico, Donaciones, etc.
- Elevar a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación propuestas innovadoras que permitan mejorar el servicio que se brinda a la comunidad y la recaudación.
- Supervisar la labor de los guardianes y personal de limpieza asignados a su respectivo Módulos Siglos XXI, Complejo Deportivo y/o Piscina Municipal y Losa Deportivas.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Sub Gerente de Deportes y Recreación.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Equipo Administrativo – Técnico Administrativo III

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad administrativa

Nº ORDEN: 18

CARGO: SECRETARIA II**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Mantener estricta confidencialidad de la información concerniente a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Registrar y archivar los documentos en el cuaderno del control de ingreso interno.
- Redactar y tipear documentos de acuerdo a las instrucciones específicas de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Registro de los oficios, Memorándum e informes que se emiten de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación
- Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas por indicación de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación
- Utilizar el sistema de cómputo en la ejecución de labores encomendadas por la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Hacer el registro de documentos a través de GESDOC de la documentación derivada por dicho sistema de las diferentes áreas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, informando a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Hacer seguimiento de los documentos internos y externos informando a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Coordinaciones y apoyo en el desarrollo de las actividades deportivas que organiza la Sub Gerencia de Deportes y Recreación
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Sub Gerente de Deportes y Recreación.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Equipo Administrativo – Técnico Administrativo III

REQUISITOS MINIMOS:

- Título de Estudios Superiores relacionados con la especialidad.
- Experiencia en labores administrativas y de oficina.
- Conocimiento y experiencia en manejo programas de cómputo; en el ámbito secretarial.
- Conocimiento de Redacción de documentos.



N° ORDEN: 19-20

CARGO: CHOFER II (2)**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

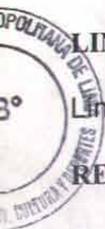
- Encargado del transporte del Sub Gerente de Deportes y Recreación.
- Se integra en promover todas las actividades deportivas y eventos masivos.
- Apoyar en los diferentes Equipos que asigne la Sub Gerencia de Deportes y Recreación para el traslado correspondiente tanto de personal como de materiales.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Equipo Administrativo – Técnico Administrativo III

REQUISITOS MINIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Licencia de Conducir clase A - II.
- Experiencia y Conocimiento Básico de mecánica automotriz.
- Experiencia en la conducción de vehículos motorizados.



N° ORDEN: 21-47

CARGO: TRABAJADOR DE SERVICIOS II (27)**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Cuidado general de todas las instalaciones deportivas, Módulos, Complejos y Piscinas Municipales.
- Cuidado de material deportivo y logístico dentro de las instalaciones de Módulos, Complejos y Piscinas Municipales.
- Vigilancia y cuidado de las áreas verdes.
- Vigilancia y cuidado de los juegos infantiles
- Vigilancia y cuidado de los servicios higiénicos
- Mantenimiento y limpieza en general de todos los Módulos, Complejos y Piscinas Municipales.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Equipo Administrativo –Técnico Administrativo III

REQUISITOS MINIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
Capacitación técnica en el área deportiva
- Alguna experiencia en labores de la especialidad deportiva



Nº ORDEN: 48

CARGO: TRABAJADOR DE SERVICIO I**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Dejar documentos en las oficinas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sacar fotocopias de documentos solicitados por la Sub Gerencia de Deportes y Recreación o los Equipos de DEPORLIMA.
- Llevar y entregar documentos a los diferentes lugares designados.
- Realizar labores que se le encomienden de oficina.
- Apoyar a la secretaria Ejecutiva.
- Apoyar con el control de archivos y el Registro municipal deportivo.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Sub Gerente de Deportes y Recreación.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Linea de Autoridad: Equipo Administrativo – Técnico Administrativo III

REQUISITOS MINIMOS:

- Secundaria completa.
- Tener conocimientos de labores de oficina.



CARGO: ESPECIALISTA EN RECREACION EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES –RED II

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de programas de las actividades recreativas.
 - Supervisar y ejecutar las actividades recreativas.
 - Proponer acciones tendientes al mejor desarrollo de las actividades recreativas a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
 - Ejecutar la política recreativa.
 - Supervisar y/o colaborar en la participación de personal voluntario para las actividades recreativas.
 - Coordinar con los Promotores Deportivos y los Profesores de Piscinas Municipales la ejecución de las actividades programadas.
 - Informar a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación sobre las labores y resultados de los Promotores Deportivos y los Profesores de Piscinas Municipales.
 - Dar cuenta semanalmente a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación de todas las actividades realizadas en el Área de Recreación Deportiva.
 - Dar cuenta a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación de inmediato de los incidentes que se puedan presentar con los Promotores Deportivos y/o Profesores de Piscinas Municipales.
 - Presentar al Equipo Administrativo los requerimientos para las actividades del Equipo de Recreación Deportiva a ser incluidos en el Ante Proyecto del Presupuesto anual.
 - Proponer a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación las actividades y programas para la elaboración del Plan de Acción Anual.
 - Apoyar directamente al Área de Promoción Deportiva.
 - Apoyar el desarrollo de las actividades de los Promotores Deportivos Juveniles y Promotores Deportivos Comunales.
 - Apoyar a los demás Equipos de la Sub Gerencia de Deporte y Recreación en el desarrollo de sus actividades, proyectos y programas.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Sub Gerente de Deportes y Recreación.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Subgerencia de Deportes y Recreación

REQUISITOS MINIMOS:

- Título universitario y/o de un Centro de Estudios Superiores relacionado con la especialidad deportiva y recreativa
- Experiencia en labores especializadas de Deportes y Recreación.
- Conocimientos de computación a nivel usuario.

CARGO: **TECNICO ADMINISTRATIVO II**

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Apoyo directo al Especialista en Recreación Educación Física y Deportes II en la elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación de Programas y actividades del Equipo.
- Mantener actualizado el archivo de documentos del equipo.
- Hacer el seguimiento de los documentos internos y externos vinculados al equipo.
- Apoyar a los otros equipos de la Subgerencia de Deporte y Recreación.
- Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Deporte y Recreación.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Especialista en Recreación Educación Física y Deportes-RED II

REQUISITOS MINIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área
- Experiencia en labores administrativas y de oficina.
- Conocimientos y experiencia en la elaboración y ejecución de programas de desarrollo y organización de eventos.
- Conocimientos de Informática – nivel usuario.



ENCUADRE: EQUIPO TALENTISTA DE RECREACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA - RFD II

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Promover, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de programas de las actividades deportivas.
- Organizar y ejecutar la organización de actividades deportivas.
- Elaborar normas, planes, reglamentos e directivos para las actividades de la instancia.
- Ejecutar la aplicación de las normas técnicas de deportes.
- Supervisar y regular todas las actividades de las actividades deportivas.
- Promover y/o colaborar en la participación de personas voluntarias para las actividades deportivas.
- Promover y desarrollar actividades deportivas fomentando la participación y el deporte en las comunidades.



7.1.3 EQUIPO DE PROMOCION DEPORTIVA

El Equipo de Promoción Deportiva es un equipo de trabajo que forma parte de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación de la Municipalidad de Lima. Su función principal es promover y desarrollar actividades deportivas en las comunidades, fomentando la participación y el deporte en las comunidades. El equipo está conformado por personal técnico y administrativo que trabaja en conjunto para lograr los objetivos de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación. El equipo de Promoción Deportiva es responsable de la organización y ejecución de actividades deportivas, así como de la supervisión y regularización de las mismas. El equipo de Promoción Deportiva también es responsable de la elaboración de normas, planes, reglamentos e directivos para las actividades deportivas. El equipo de Promoción Deportiva debe promover y colaborar en la participación de personas voluntarias para las actividades deportivas. El equipo de Promoción Deportiva debe promover y desarrollar actividades deportivas fomentando la participación y el deporte en las comunidades.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Linea de Autoridad: Sub Gerencia de Deportes y Recreación

REQUISITOS MINIMOS:

- Título universitario y/o de un Centro de Estudios Superiores relacionado con la recreación deportiva y recreativa.
- Profesional de Educación Física.
- Experiencia en labores de promoción de deportes y recreación.

N° ORDEN: 55

CARGO: ESPECIALISTA EN RECREACION EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES –RED II

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Promover, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de programas de las actividades deportivas.
- Supervisar y ejecutar la organización de actividades deportivas.
- Elaborar normas, bases, reglamentos o directivas para los campeonatos y/o torneos.
- Evaluar la aplicación de las normas técnicas de deportes.
- Emitir opinión y resolver casos concernientes a las actividades deportivas.
- Supervisar y/o colaborar en la participación de personal voluntario para las actividades deportivas.
- Programar y desarrollar actividades deportivas fomentando la participación y organización de la comunidad.
- Presentar al Equipo Administrativo los requerimientos para las actividades de Deportes a ser incluidos en el Ante Proyecto del Presupuesto anual.
- Proponer a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación las actividades para la elaboración del Plan de Acción Anual.
- Apoyar directamente al Equipo de Recreación Deportiva.
- Apoyar el desarrollo de las actividades de los Promotores Deportivos Juveniles y Promotores Deportivos Comunales.
- Fomentar la formación de selecciones de los diferentes deportes de la Infraestructura deportiva que administra la Sub Gerencia de Deporte y Recreación.
- Promover la detección de talentos deportivos.
- Presentar programas y actividades a la Sub Gerencia de Deporte y Recreación que fomenten el desarrollo del deporte hacia el alto rendimiento.
- Apoyar a los demás equipos de la Sub Gerencia de Deporte y Recreación en el desarrollo de sus actividades, proyectos y programas.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Sub Gerente de Deportes y Recreación.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Sub Gerencia de Deportes y Recreación

REQUISITOS MINIMOS:

- Título universitario y/o de un Centro de Estudios Superiores relacionado con la especialidad deportiva y recreativa
- Profesor de Educación Física
- Experiencia en labores de especialidad de deportes y recreación.

N° ORDEN: 56-61

CARGO: ESPECIALISTA EN RECREACION EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES-RED I (6)

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Proponer las actividades deportivas y recreativas en la infraestructura deportiva a la cual está asignado
- Ejecutar, coordinar y controlar las actividades deportivas y recreativas dispuestas por la Sub Gerencia de Deportes y Recreación de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación – DEPORLIMA.
- Supervisar, participar en la organización y ejecutar las actividades deportivas y recreativas aprobadas en los Módulos Deportivos Siglo XXI y Complejos Deportivos administrados por DEPORLIMA.
- Promover la participación de la comunidad.
- Promover y desarrollar actividades deportivas y recreativas fomentando la participación y organización de la comunidad y los Comités Deportivos Distritales.
- Informar por escrito permanentemente de las actividades realizadas y sus resultados a los Equipos de Deporte y/o Recreación.
- Organizar y promover eventos deportivos y recreativos dirigidos a personas con discapacidad con la aprobación de los Equipos de Deporte y /o Recreación.
- Coordinar y apoyar la organización de actividades deportivas masivas dirigidas a la población con la aprobación de los Equipos de Deporte y/ o Recreación.
- Coordinar y apoyar las actividades deportivas realizados por otros Equipos de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Apoyar a las otras áreas de la Municipalidad Metropolitana de Lima en diversas actividades deportivas, encomendadas por la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Dirigir y apoyar la labor de los Promotores Deportivos Juveniles.
- Formar y monitorear los equipos deportivos representantes de cada Módulo, Complejo y/o Piscina Municipal administrados por la Sub Gerencia de Deporte y Recreación.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por los Equipos de Deportes y Recreación.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Especialista en Recreación Educación Física y Deportes II

REQUISITOS MINIMOS:

- Título universitario y/o de un Centro de Estudios Superiores relacionado con la especialidad deportiva y recreativa
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad de deporte y recreación

N° ORDEN: 62

CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO II**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

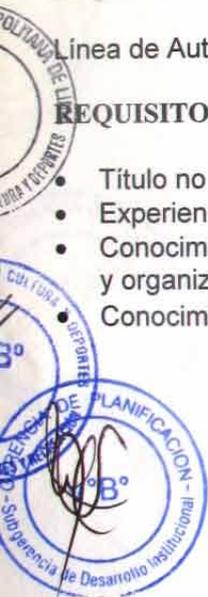
- Apoyo directo al Coordinador en la elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación de Programas, proyectos y actividades del área.
- Mantener actualizado el archivo de documentos del Equipo de Promoción Deportiva.
- Hacer el seguimiento de los documentos internos y externos vinculados al Equipo.
- Apoyar a los otros equipos de la Subgerencia de Deporte y Recreación.
- Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Deporte y Recreación

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Especialista en Recreación Educación Física y Deportes II

REQUISITOS MINIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área.
- Experiencia en labores administrativas y de oficina.
- Conocimientos y experiencia en la elaboración y ejecución de proyectos de desarrollo y organización de eventos.
- Conocimientos de Informática – nivel usuario.



CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Evaluar la situación de los Módulos Siglo XXI, Complejos Deportivos Mayores, Piscinas Municipales y losas deportivas bajo la administración de la Sub Gerencia de Deporte y Recreación.
- Coordinar las labores de conservación y recuperación de la infraestructura deportiva con los órganos municipales correspondientes y/o con los que designe la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Coordinar la elaboración y mantenimiento de los expedientes técnicos de toda la infraestructura deportiva.
- Proponer estudios, diagnósticos y/o informe sobre el desarrollo y necesidades de la Sub Gerencia de Deporte y Recreación y a la Municipalidad Metropolitana de Lima en materia de Infraestructura Deportiva.
- Revisar los planes, anteproyectos y propuestas concernientes a la infraestructura deportiva, recomendando las prioridades y la atención de diversos requerimientos urgentes a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación
- Identificar, recomendar y proponer los espacios para la ejecución de áreas deportivas recreativas a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Mejorar las instalaciones propias de la Sub Gerencia de Deporte y Recreación y aquellos que tengan relación con este.
- Crear el Padrón de losas deportivas pertenecientes a la MML.
- Coordinar y apoyar los cursos de capacitación sobre material deportivo.
- Verificar la correcta aplicación de las medidas reglamentarias en las losas y campos deportivos de acuerdo a los deportes a desarrollarse en coordinación con los Equipos de Deportes.
- Apoyo y coordinación de todo evento deportivo – recreativo que se realice de acuerdo al Plan de Acción Municipal de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Coordinar con las diferentes Direcciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima el apoyo necesario para la realización de eventos que la Sub Gerencia de Deportes y Recreación determine.
- Apoyar en la realización de las funciones de los Módulos Deportivos Recreativos Siglo XXI, Complejos Deportivos y Piscinas Municipales de las actividades programadas por la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Asistir a todas las reuniones con administradores, presentar y ejecutar soluciones a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación respecto del mantenimiento de la infraestructura deportiva a cargo del Programa.
- Reportar a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación todas las coordinaciones con otras gerencias y/o instituciones para arreglos de la infraestructura deportiva.
- Apoyar a los diferentes equipos del Programa (administrativa, deportiva, recreativa, capacitación).

- Apoyo directo a la Sub Gerencia de Deportes y Recreación para labores especiales.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Sub Gerente de Deportes y Recreación.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Sub Gerencia de Deportes y Recreación

REQUISITOS MINIMOS:

- Título universitario y/o de un Centro de Estudios Superiores relacionado con la especialidad de Infraestructura.
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad de infraestructura deportiva



N° ORDEN: 64

**CARGO: AUXILIAR EN RECREACIÓN EDUCACION FISICA Y DEPORTES –
RED I**

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

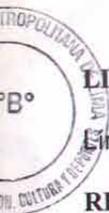
- Apoyar en la mejora de las instalaciones propias de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación y aquellos que tengan relación con este.
- Ejecutar labores de conservación de material deportivo y electricidad y arreglo de interiores de oficina.
- Apoyo al desarrollo de las actividades de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Apoyar al Equipo de Infraestructura de manera permanente.
- Realizar talleres de electricidad y material deportivo con los Administradores de Infraestructura Deportiva.
- Apoyar el control del inventario del material deportivo en el Almacén y en la Infraestructura Deportiva administrada por la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Sub Gerente de Deportes y Recreación.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Especialista Administrativo II

REQUISITOS MINIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.





7.1.5 EQUIPO DE COMUNICACIONES Y MARKETING



CARGO: RELACIONISTA PUBLICO III

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Coordinar con los diferentes medios de comunicación para lograr la difusión de los distintos programas y actividades que se realizan en la Sub Gerencia de Deportes y Recreación designados por la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
 - Elaborar el plan de marketing en función al Plan de Acción Anual para su aprobación por la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
 - Convocar a los medios de comunicación cuando la Sub Gerencia de Deportes y Recreación lo considere necesario.
 - Preparar las diversas notas de prensa y efectuar el seguimiento de las mismas.
 - Coordinar y supervisar la tomar las fotos y/o filmaciones correspondientes a los eventos de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
 - Presentar producto final de filmaciones y/o material fotográfico para aprobación de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
 - Preparar volantes informativos de las actividades de la Sub Gerencia de Deportes y Recreación – DEPORLIMA.
 - Encargado de la elaboración del contenido del Boletín Deportivo en coordinación con la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
 - Elaboración del álbum y resumen fotográfico anual en coordinación con la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
 - Mantener actualizada la Página WEB de DEPORLIMA.
 - Coordinar con la Sub Gerencia de Deportes y Recreación y el Equipo Administrativo la elaboración de Afiches, trípticos, dípticos, volantes y todo lo referente a la difusión de las actividades del programa.
 - Elaborar el cronograma de atención a periodistas y auspiciadores.
- Elaborar la Guía Municipal Anual en coordinación con la Sub Gerencia de Deportes y Recreación.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Sub Gerente de Deportes y Recreación.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Subgerencia de Deportes y Recreación

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario en Relaciones Públicas ó Ciencias de la Comunicación
- Experiencia calificada en labores de la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal.



Nº ORDEN: 66

CARGO: ASISTENTE DE COMUNICACIONES I**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Elaboración de los diseños correspondientes a las Actividades enmarcadas dentro del Plan de Acción de la Subgerencia, para su respectiva difusión.
- Ubicación en el Plano de Lima Metropolitana de las losas deportivas participantes en el Torneo Solidaridad Interlosas
- Realizar el archivo de imágenes, así como el apoyo para la edición y difusión en los medios de comunicación de las actividades de DeporLima.
- Apoyar en la edición digital de documentales de DeporLima
- Hacer la toma fotográfica de las actividades de DeporLima.
- Seleccionar las fotos requeridas para la difusión, previa coordinación con el responsable del área de Comunicaciones, así como para lo que indique la Subgerencia.
- Mantener actualizado el mural de DeporLima con fotos de las últimas actividades.
- Coordinar la edición de videos requeridos por la Subgerencia para difusión interna o externa.
- Hacer seguimiento y selección de las notas difundidas en TV, Radio y Prensa escrita para su respectivo archivo.
- Coordinar con los Equipos de Deporte y Recreación para la toma fotográfica de las Infraestructuras y Actividades realizadas.
- Ejercer las demás atribuciones y facultades que le sean asignadas por el Equipo de Comunicaciones y Marketing

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Línea de Autoridad: Relacionista Público III

REQUISITOS MINIMOS:

Bachiller en Publicidad, con experiencia en campañas de comunicación y publicidad.
Conocimiento y manejo de Microsoft Office y programas de diseño gráfico.

