



# MANUAL DE INDICACIONES METODOLÓGICAS 2016

*Dirección Nacional de Deporte Afiliado*



**Dr. SAÚL BARRERA AYALA**  
**Presidente (e)**

**Dr. SILVIO AIQUIPA MENDOZA**  
**Secretario General**

**Sr. GIORGIO MAUTINO BATTUELLO**  
**Director Nacional de Deporte Afiliado**

## INDICE

<i>INTRODUCCION.....</i>	<i>5</i>
<i>AGRADECIMIENTO.....</i>	<i>6</i>
<i>1. OBJETIVOS DINADAF – AÑO 2016.....</i>	<i>7</i>
<i>1.1 OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO.....</i>	<i>7</i>
<i>2. CONTENIDO DE TRABAJO – AÑO 2016.....</i>	<i>8</i>
<i>2.1 ACCIONES DINADAF.....</i>	<i>8</i>
<i>2.1.1 DEL COMITÉ DE MÉTODOS TÉCNICOS.....</i>	<i>8</i>
<i>2.1.2 FUNCIONES.....</i>	<i>8</i>
<i>3. ORIENTACIONES PARA EL APOYO A LAS FEDERACIONES.....</i>	<i>11</i>
<i>3.1 DEL APOYO A FEDERACIONES CON LA FUERZA TÉCNICA.....</i>	<i>11</i>
<i>3.1.1. JEFE DE UNIDAD TÉCNICA.....</i>	<i>11</i>
<i>3.1.2 DEL ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO:.....</i>	<i>13</i>
<i>3.1.3 DE LOS ENTRENADORES DE SELECCIÓN NACIONAL.....</i>	<i>14</i>
<i>3.1.4 DE LOS PREPARADORES FÍSICOS DE SELECCIÓN NACIONAL.....</i>	<i>14</i>
<i>3.1.5 PROCEDIMIENTO PARA CONTAR CON JEFE DE UNIDAD TÉCNICA, ASISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, ENTRENADORES Y/O PREPARADORES FÍSICOS.....</i>	<i>15</i>
<i>3.1.6 REGLAMENTO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA FUERZA TÉCNICA DE LAS FEDERACIONES.....</i>	<i>15</i>
<i>3.1.7 FUNCIONES Y DEBERES DE LA FUERZA TÉCNICA CON LAS DELEGACIONES DEPORTIVAS.....</i>	<i>16</i>
<i>3.2 DEL APOYO A FEDERACIONES PARA DEPORTISTAS.....</i>	<i>17</i>
<i>3.2.1 REGLAMENTO DE CATEGORIZACIÓN DEL DEPORTISTA.....</i>	<i>17</i>
<i>3.2.2 PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA (PAD).....</i>	<i>18</i>
<i>3.2.3 SEGURO MÉDICO DE ATENCIÓN AL DEPORTISTA.....</i>	<i>22</i>
<i>3.2.4 SOBRE LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS.....</i>	<i>22</i>
<i>3.3 DEL APOYO A FEDERACIONES PARA EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES.....</i>	<i>23</i>
<i>3.3.1 METODOLOGÍA PARA SOLICITAR APOYO ECONÓMICO EN CAMPEONATOS NACIONALES.....</i>	<i>23</i>
<i>3.3.2 METODOLOGÍA PARA SOLICITAR PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INTERNACIONALES.....</i>	<i>23</i>
<i>3.3.3 METODOLOGÍA PARA SOLICITAR PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS INTERNACIONALES PERÚ-SEDE.....</i>	<i>24</i>
<i>3.3.4 METODOLOGÍA PARA SOLICITAR PARTICIPACIÓN EN CURSOS CAPACITACIONES Y/O ESTADÍAS INTERNACIONALES.....</i>	<i>25</i>
<i>3.3.5 METODOLOGÍA PARA SOLICITAR CURSOS DE CAPACITACIÓN NACIONAL.....</i>	<i>26</i>

4. ORIENTACIONES PARA EL ORDENAMIENTO TÉCNICO METODOLÓGICO DE LAS FDNs.....	27
4.1. ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL TÉCNICO METODOLÓGICO DE LAS FDNs.....	28
4.1.1 ESTRUCTURA DEL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA FDN.....	28
4.2 ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES.....	28
4.2.1 DE LOS INFORMES MENSUALES.....	28
4.2.2 DE LOS INFORMES Y AGENDA DE LAS REUNIONES CUATRIMESTRAL.....	29
4.3 ORIENTACIONES PARA EL CONTROL DE LAS FDNs.....	29
4.3.1 CRONOGRAMA DE REUNIONES MENSUALES CON LA FUERZA TÉCNICA 2016.....	29
4.3.2 DE LAS VISITAS DE CONTROL.....	30
4.3.3 DE LAS REUNIONES DE BALANCE DEL 2016.....	31
4.3.4 DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.....	33
4.4 PARA LA OBTENCIÓN DE DISTINCIONES O BENEFICIOS ESPECIALES.....	33
4.4.1 REQUISITOS PARA HONORES DEL DEPORTE.....	33
4.4.2 OBTENCIÓN DE LICENCIAS PARA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS INTERNACIONALES...	34
4.4.3 NOMINACIÓN AL PREMIO NACIONAL DEL DEPORTE.....	34
4.5 INDICACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PLANES DE ENTRENAMIENTO.....	34
5. FORMATOS QUE DEBEN PRESENTAR LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL A LA DINADAF.....	36
6. ANEXOS.....	41
6.1 PREMIO NACIONAL DEL DEPORTE COLIBRÍ DE PLATA.....	41

## INTRODUCCION

El Instituto Peruano Del Deporte, teniendo como base los aportes de sus profesionales de especialistas en el área deportiva y demás; así como el aporte de los miembros de las Federaciones Deportivas Nacionales, han elaborado el presente Manual Técnico Metodológico con la finalidad de trabajar de manera coordinada y en base alineamiento esperando, de los interesados en conseguir los objetivos deportivos 2016.

La experiencia recibida de los años que llevamos nos ha brindado la posibilidad de proyectar este Manual de Indicaciones Metodológicas que debe de emplearse a partir de este año; con el objetivo llevar en forma ordenada los requerimientos y los informes realzando el nivel de las diferentes disciplinas deportivas.

El análisis, seguimiento, evaluación y la proyección son acciones fundamentales que garantizarán un adecuado ordenamiento con miras a alcanzar los logros y objetivos trazados, dentro del circuito olímpico, así como en los circuitos mundiales federativos.

El Manual de Indicaciones Metodológico también permitirá evaluar el potencial de las regiones y contribuirá en la progresiva descentralización del deporte Federativo.

Agradecemos a todos aquellos que colaboraron de una u otra manera en la elaboración e implementación de este importante documento de trabajo.

Lima Marzo 2016  
Dirección Nacional de Deporte Afiliado

## AGRADECIMIENTO

*A nuestros deportistas, por los resultados obtenidos en el año que se nos fue, por la preparación técnica deportiva, complementándose con su experiencia, por ser constante y no doblegarse ante los desafíos deportivos.*

*Nosotros creemos firmemente que el trabajo raudal en equipo y de convicción en lo que se espera lograr, es donde se forman los lauros del mañana.*

*“Es mejor perder algunos combates en la lucha por nuestros sueños, que ser derrotado sin saber porque se está luchando.....”.*

**DINADAF**  
**Dirección Nacional de Deporte Afiliado**

# 1. OBJETIVOS DINADAF – AÑO 2016

Los objetivos y metas para el 2016 de la DINADAF, están en correspondencia con los objetivos planteados en el plan institucional del IPD para este ciclo, el cual se transcribe en el presente manual en lo relacionado a ésta Dirección.

## 1.1 OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO

### PROMOVER Y APOYAR EL DEPORTE A TODOS LOS NIVELES HASTA EL ALTO RENDIMIENTO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ESTRATÉGICOS	METAS ESTRATÉGICAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>LIDERAR LA PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN NACIONAL PARA PARTICIPAR EN LOS JUEGOS OLÍMPICOS RÍO 2016. Y EVENTOS DEL CALENDARIO FEDERATIVO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTROLAR Y EVALUAR LOS PLANES DE TRABAJO DE LAS FEDERACIONES PARA LA PARTICIPACIÓN EN LOS EVENTOS DEPORTIVOS.</li> <li>LOGRAR MAYOR PRESENCIA DE DEPORTISTAS DE LAS REGIONES EN LOS REPRESENTATIVOS NACIONALES.</li> <li>ESTABLECIMIENTO DE ESTÍMULOS PARA DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL Y DEPORTISTAS CALIFICADOS.</li> <li>GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS SELECCIONES NACIONALES EN LOS EVENTOS PREPARATORIOS Y FUNDAMENTALES DEL CALENDARIO DEPORTIVO 2016.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>DESARROLLAR METODOLOGÍAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL SISTEMA FEDERADO NACIONAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN DE UN EQUIPO TÉCNICO EN TODAS LAS FDN.</li> <li>CATEGORIZAR Y CAPACITAR LA FUERZA TÉCNICA NACIONAL CONJUNTAMENTE CON LAS FEDERACIONES NACIONALES.</li> <li>EVALUAR RESULTADOS DEPORTIVOS DE LOS ATLETAS QUE SE BENEFICIAN DEL PAD.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>APOYO TÉCNICO Y CAPACITACIÓN PARA MEJORAR EL NIVEL DE LOS ENTRENADORES, DEPORTISTAS, ÁRBITROS Y DIRIGENTES DEPORTIVOS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DESARROLLO DEL PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN EN CONJUNTO CON LA DIRECCION NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y TÉCNICA DEPORTIVA</li> <li>SE COORDINARÁ EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y TÉCNICA DEPORTIVA.</li> <li>SUPERVISAR EL PLAN NACIONAL DE CAPACITACIONES DE LAS FDN.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>COMO ENTE RECTOR DEL SISTEMA DEPORTIVO NACIONAL, EVALUAR EL NIVEL DE DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EVALUAR EL NIVEL DE FORMALIZACIÓN DE LAS FEDERACIONES A NIVEL NACIONAL.</li> <li>EVALUAR LA SITUACIÓN ORGANIZATIVA DE LAS FEDERACIONES A NIVEL NACIONAL.</li> <li>EVALUAR EL GRADO DE DESARROLLO DE LA ESPECIALIDAD DEPORTIVA. INCORPORAR A LAS UNIVERSIDADES, INSTITUTOS SUPERIORES, ESCUELAS DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ AL DEPORTE AFILIADO.</li> </ul>

## 2. CONTENIDO DE TRABAJO – AÑO 2016

Para el cumplimiento de los objetivos DINADAF del año 2016 enmarcado en el plan institucional del IPD, la DINADAF desarrollará las siguientes acciones:

### 2.1 ACCIONES DINADAF

#### 2.1.1 DEL COMITÉ DE MÉTODOS TÉCNICOS

La DINADAF cuenta con un Área Técnica especializada denominada Comité de Métodos Técnicos - CMT, conformada por un conjunto de Asesores que contribuyen con sus conocimientos y experiencia, para el control, seguimiento y cumplimiento de los objetivos planteados por la Dirección.

Estará conformado por:

- Coordinador General
- Metodólogo-Planificador
- Asistente Metodológico
- Estadística Deportiva

#### 2.1.2 FUNCIONES

##### COORDINADOR GENERAL

- Asesor principal del Área Técnica del CMT.
- Control y seguimiento de la estrategia nacional del alto rendimiento.
- Control, revisión y evaluación de las funciones de los metodólogos y asesores del CMT.
- Análisis técnico del presupuesto de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano.
- Realizar las coordinaciones técnicas con el COP, COPAL, Ministerio de Educación y otras entidades relacionadas con el deporte.
- Responsable de las preparaciones metodológicas del CMT y Federaciones Deportivas Nacionales.
- Organizador de las reuniones mensuales con los Jefes de Unidades Técnicas y Asistentes Técnico-Administrativo de las Federaciones Deportivas Nacionales.
- Vínculos con el área legal de la Dirección para temas técnicos de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano.
- Planifica y evalúa las visitas de supervisión con el grupo multidisciplinario a las unidades de entrenamientos y eventos nacionales e internacionales.
- Análisis mensual y anual del Programa de Apoyo al Deportista.
- Análisis y evaluación del POI y PEI.
- Atención al convenio de colaboración IPD - CUBADEPORTES

##### METODÓLOGO-PLANIFICADOR

- Supervisar y controlar los planes estratégicos, por objetivos, proyectados por cada una de las Federaciones Deportivas Nacionales cada año, así como la implementación del manual de funcionamiento de la actividad técnico – metodológica.
- Priorizar las Federaciones Deportivas Nacionales de acuerdo a la metodología correspondiente para el otorgamiento del apoyo económico.
- Programar visitas integrales de supervisión y evaluación del trabajo técnico metodológico en las Federaciones Deportivas Nacionales.
- Reuniones con el grupo multidisciplinario y COP.
- Visitas de supervisión a entrenamiento, eventos nacionales, bases de entrenamiento, eventos internacionales e internacionales Perú-sede.



- Orientar, analizar y supervisar los planes de entrenamiento elaborados por las Federaciones Deportivas Nacionales en cada una de sus modalidades y categorías.
- Determinar mensualmente la nómina de los deportistas que se beneficiarán con el PAD en base a los proyectos y propuestas presentadas por las Federaciones Deportivas Nacionales.
- Efectuar un seguimiento y control de los procesos de preparación de los deportistas que pertenecen al Programa de Apoyo al Deportista.
- Realizar un seguimiento a los requerimientos de los avales médicos respectivos de la delegación que participe en eventos internacionales
- Participar en las asambleas de balance anual de las Federaciones Deportivas Nacionales.
- Coordinar con el Área Técnica del Comité Olímpico Peruano las acciones del plan de actividades de la delegación que asistirá a los Juegos Olímpicos Río 2016 y el inicio de la preparación de los deportes que participarán en los I Juegos Bolivarianos de la Juventud 2016.
- Evaluar y controlar el desempeño de los Jefes de Unidad Técnica, Asesores Técnico-Administrativo y Entrenadores.
- Análisis técnico de los presupuestos de las diferentes Federaciones Deportivas Nacionales.
- Programar y desarrollar las reuniones mensuales técnicas con las Federaciones Deportivas Nacionales.
- Despachos metodológicos con los Jefes de Unidad Técnica y Asesor Técnico-Administrativo.
- Reuniones de coordinación con el Ministerio de Educación y otras instituciones que tienen vínculo con el IPD.
- Atención sistemática a deportistas, entrenadores y directivos de las Federaciones Deportivas Nacionales.
- Participar en las Asambleas de Trabajo Educativo y Balance Técnico Anual.
- Participar en la evaluación de la conformación de las delegaciones que participen en los eventos federados.

#### ASISTENTE METODOLÓGICO

- Contribuir en la supervisión, control de los planes estratégicos y de entrenamientos, proyectados por las Federaciones Deportivas Nacionales para el año 2016.
- Apoyar a las visitas integrales de supervisión y evaluación del trabajo técnico metodológico en las Federaciones Deportivas Nacionales, así como participar en las asambleas de trabajo educativo de sus diferentes preselecciones.
- Realizar al análisis y evaluación de los requerimientos de participación, organización y capacitaciones de eventos nacionales e internacionales y elaborar los informes finales.
- Participar en las reuniones mensuales y los despachos metodológicos con la fuerza técnica.
- Reuniones de coordinación con el MINEDU, otras instituciones y organizaciones que tienen vínculos con el IPD.
- Realización de los informes técnicos para las constancias de Deportistas Calificados y Deportistas Calificados de Alto Nivel.

#### ESTADISTICO DEPORTIVO

- Revisión y control de los porcentajes de asistencia y cumplimiento del entrenamiento de los deportistas que integran el PAD.
- Soporte técnico a las funciones del Comité de Métodos Técnicos (CMT).
- Recopilación de los eventos nacionales, internacionales y cursos de capacitación de las Federaciones Deportivas Nacionales y el COP.
- Administrar el SISDENA.



El Coordinador General del Comité de Métodos Técnicos convocará 2 veces al mes o cuando sea necesario a reuniones de trabajo donde se expondrán las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas encontradas en las visitas a las Federaciones Deportivas Nacionales y COP, para poder así llegar a un consenso sobre la toma de acciones a realizar.

El Comité de Métodos Técnicos velará por el cumplimiento de la programación anual de las Federaciones Deportivas Nacionales y Comité Olímpico Peruano. En caso de verificarse algún incumplimiento, este se reportará mediante un informe detallado al Director de la DINADAF, quien a su vez evaluará y de ser necesario elevará a Secretaría General del IPD.

---

### 3. ORIENTACIONES PARA EL APOYO A LAS FEDERACIONES

Para que una Federación Deportiva Nacional pueda contar con apoyo económico del IPD, deberá:

- Estar debidamente reconocida por el Consejo nacional del Deporte y el IPD.
- Contar con un Plan Estratégico Institucional.
- Contar con Ligas, Clubes y/o Deportistas Afiliados (vigentes y en actividad), que permitan realizar un ordenamiento técnico metodológico. El Comité de Métodos Técnicos (CMT) se reserva el derecho de apoyar a los deportistas según su criterio técnico.
- Mostrar resultados competitivos nacionales e internacionales.
- Mantener Pre-Selecciones y Selecciones Nacionales en actividad.
- Contar con un equipo técnico a nivel de Federación.
- Enviar a DINADAF la evaluación anual del desempeño de su fuerza técnica.
- Enviar a DINADAF las solicitudes y requerimientos en los tiempos establecidos por las directivas del IPD, al igual que entregar los informes finales dentro de los plazos correspondientes.
- Desarrollar su labor de acuerdo a los lineamientos y disposiciones dadas por el IPD y cumplir con lo establecido en el presente manual.

#### 3.1 DEL APOYO A FEDERACIONES CON LA FUERZA TÉCNICA

El IPD previa evaluación del CMT otorgara una subvención económica a las Federaciones Deportivas Nacionales, para la contratación de:

- Jefe de Unidad Técnica – JUT.
- Asistente Técnico – Administrativo.
- Entrenadores de Selección Nacional.
- Preparadores físicos de Selección Nacional.

##### 3.1.1. JEFE DE UNIDAD TÉCNICA

###### 3.1.1.1 PERFIL

- Entrenador deportivo con amplio conocimiento de su deporte.
- Conocimiento teórico-práctico de planificación y metodología del entrenamiento deportivo aplicado a su deporte.
- Contar con una buena conducta, ética y moral.
- No ocupar cargo alguno en Junta Directiva Federativa, ser deportista de selecciones Nacionales o ser miembro activo de la comisión de arbitraje de la Federación.
- Contar con disponibilidad de tiempo real para asumir la labor con permanencia en el desarrollo de todo el proceso Federativo.
- Que cuente con un mínimo de tres años de experiencia como entrenador de alto rendimiento, obteniendo resultados deportivos.

###### 3.1.1.2 FUNCIONES DEL JEFE DE UNIDAD TÉCNICA

1. Participar en despachos semanales con el metodólogo que atiende el deporte en la DINADAF.
2. Hacer que se cumpla los procesos de planificación deportiva.
3. Planificar y ejecutar de forma mensual actividades metodológicas teórico - practicas
4. Aprobar en su FDN los planes de entrenamiento presentados por sus entrenadores.
5. Orientar y evaluar la discusión y aprobación de los planes de entrenamientos dentro de su comando técnico.

6. Evaluar en conjunto con su comando técnico los proyectos individuales de los deportistas del PAD, certificando la veracidad de la confección y cumplimiento de los mismos.
7. Evaluar de conjunto con su comando técnico, los deportistas que se proponen integren las delegaciones a los eventos internacionales, así como los objetivos y pronósticos que se tienen para el evento; estableciéndose parámetros técnicos de participación previo análisis con el metodólogo de la DINADAF, certificando los mismos.
8. Confeccionar y entregar a la Federación el informe técnico final de los eventos Internacionales en que se ha participado, previo análisis con su comando técnico y su certificación final.
9. Planificar y desarrollar reuniones técnicas con su comando de entrenadores, donde se evalúen las indicaciones metodológicas que conforman el proceso de preparación del deportista.
10. Evaluar y proponer las competencias del calendario Internacional de su Federación (bases, competencias, Copas, Torneos, Grand Prix, etc.), donde se considere necesario y estratégico que los deportistas participen; teniendo presente las etapas del proceso de preparación concebidas en los planes de entrenamientos.
11. Realizar las coordinaciones correspondientes para que los deportistas de los equipos nacionales pasen evaluación en DINASEB y se puedan obtener los resultados médicos para que de esta manera se cumpla con la disposición de la presentación de los avales médicos para los requerimientos de viaje.
12. Evaluar y proponer a la Federación, el calendario competitivo nacional en correspondencia con la programación de eventos Internacionales
13. Confeccionar, certificar y entregar al Asistente Técnico-Administrativo, el diseño del reglamento de conformación de las Preselecciones y Selecciones Nacionales en el año, para la evaluación y conocimiento del Comité de Métodos Técnicos de la DINADAF, durante el primer trimestre del año.
14. Evaluar y controlar de forma semanal el comportamiento en cuanto a asistencia y aprovechamiento del entrenamiento de los deportistas integrantes del programa de apoyo.
15. Planificar, desarrollar y dirigir las asambleas educativas de forma mensual.
16. Participar de conjunto con su Federación, en la aprobación de las postulaciones de las matrículas de su deporte en los CEAR, así como en los programas de enseñanzas y seguimiento de los mejores alumnos del Programa de Formación Deportiva Regional.
17. Conocimiento y control de las matrículas de los CEAR.



---

El CMT se reserva el derecho de, proponer y aprobar las propuestas para ser Jefe de Unidad Técnica.

---

#### 3.1.1.3 EVALUACIÓN DEL JEFE DE UNIDAD TÉCNICA

La Dirección de la DINADAF determinará y evaluará permanentemente el nivel, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Que exista una adecuada correspondencia en cuanto al control y evaluación de los propósitos competitivos, conformación de las delegaciones a eventos internacionales y bases de entrenamiento respecto a las diferentes etapas de la preparación.
- Estado del cumplimiento de la preparación.
- Control y seguimiento a los deportistas del PAD dentro y fuera del país.
- Mantener una adecuada conducta que corresponda con las funciones y responsabilidades inherentes al cargo logrando ser un referente a seguir por los deportistas.

- Asistencia a las reuniones y despachos mensuales.

### 3.1.2 DEL ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

#### 3.1.2.1 PERFIL DEL ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Personal con conocimientos de su deporte, así como de técnica de Dirección y/o Gerencia Deportiva.
- Conocimientos de programas Office (Word, Excel, Power Point).
- Contar con una buena conducta, ética y moral.
- No ocupar cargo alguno en junta Directiva Federativa ni ser deportista de Selecciones Nacionales.
- Tener capacidad organizativa documentaria y en el desarrollo de eventos.
- Personal con conocimientos de su deporte, así como de técnica de Dirección y/o Gerencia Deportiva.

#### 3.1.2.2 FUNCIONES DEL ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. Recepcionar de la jefatura técnica y de forma mensual la documentación de los deportistas pertenecientes al programa de apoyo (PAD I y PAD II), en cuanto a asistencias y cumplimiento de la sesión de entrenamiento, la que controlará y enviará a la DINADAF.
2. Recepcionará de la jefatura técnica, la evaluación de los proyectos individuales de los distintos deportistas, la cual controlará y enviará a la DINADAF.
3. Participar, controlar y enviar a la DINADAF la evaluación y aprobación de los planes de trabajo y/o entrenamiento de cada entrenador, según cronograma de las federaciones, donde participará su junta Directiva en la discusión y análisis final de los mismos.
4. Recepcionará de la jefatura técnica los informes técnicos mensuales de los entrenadores y deportistas del PAD, los que enviara a la DINADAF.
5. Recepcionará de la jefatura técnica la programación de las asambleas de trabajo educativo mensuales, la que controlara y enviara a la DINADAF.
6. De conjunto con la Jefatura Técnica del Deporte, coordinar con la Dirección de servicios biomédicos IPD los controles y evaluaciones sistemáticas de sus deportistas así como el seguimiento de los tratamientos a los deportistas con lesiones.
7. Realizar las coordinaciones correspondientes para que los deportistas de los equipos nacionales pasen evaluación en DINASEB y se puedan obtener las evaluaciones médicas para que de esta manera se cumpla con la disposición de la presentación de los avales médicos para los requerimientos de viaje.
8. Implementar y actualizar la carnetización de deportistas, entrenadores, jueces y árbitros del deporte.
9. Recepcionará y confeccionará previa consulta con la jefatura técnica los requerimientos de participación a eventos nacionales e internacionales, los que enviara posteriormente a la DINADAF.
10. Recepcionará y controlará, según los criterios de la jefatura técnica, los pronósticos de los deportistas que participarán en los diferentes eventos deportivos programados.
11. Evaluará, confeccionará y enviará a la DINADAF cada 4 meses el cumplimiento del plan estratégico por objetivos (cuatrimestral).
12. Verificar y actualizar de forma sistemática y en consulta con la jefatura técnica, la información registrada en el SISDENA, como parte de la base de datos para el control y/o registro del atleta.
13. Informará según consulta con la jefatura técnica los ingresos, retiros y cambios de nivel de los deportistas que integran el programa de apoyo y, coordinar con la Junta Directiva de su Federación el envío a DINADAF del respectivo oficio.

14. Participará de conjunto con los entrenadores en la evaluación y aprobación de las postulaciones para la conformación de las matrículas de los CEAR.

### 3.1.3 DE LOS ENTRENADORES DE SELECCIÓN NACIONAL

#### 3.1.3.1 PERFIL DEL ENTRENADOR DE SELECCIÓN NACIONAL

- Técnico deportivo con amplia experiencia en su deporte.
- Conocimiento teórico práctico de planificación y metodología del entrenamiento deportivo.
- No tener dualidad entrenador-directivo FDN, dualidad deportista de selección nacional – entrenador ni dualidad entrenador-arbitro/oficial
- Promover la educación formal y patriótica de sus deportistas.
- Contar con 5 años de experiencia como entrenador de club de base.

#### 3.1.3.2 FUNCIONES DE LOS ENTRENADORES DE SELECCIÓN NACIONAL

- Diagnosticar, planificar, dirigir y evaluar el proceso de entrenamiento deportivo garantizando altos niveles de rendimiento.
- Sustentar conjuntamente la fuerza técnica de la Federación ante la DINADAF – CMT, los planes de entrenamiento de las Preselecciones Nacionales a su cargo según los cortes de la preparación.
- Emitir informes objetivos acorde al nivel competitivo y de preparación del deportista.
- Planificar y orientar los objetivos técnico-deportivos en las asambleas mensuales de trabajo educativo.
- Mantener actualizado los documentos normativos técnicos.
- Cumplir con la entrega de los informes solicitados por el IPD a través de este manual técnico metodológico.
- Participar en cursos de capacitación planificados por el IPD, COP, FDN, etc.
- Realizar la planificación, control y seguimiento de los chequeos médicos de los deportistas.

#### 3.1.3.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE ENTRENADORES EXTRANJEROS

Las FDNs que soliciten la contratación de entrenadores extranjeros al IPD (por convenio o forma directa), deberán tener en consideración los siguientes aspectos:

- a. La labor de los entrenadores extranjeros se orientara al trabajo con las Pre-Selecciones y Selecciones Nacionales y de apoyo al deporte regional.
- b. Como parte de su labor deberán contribuir en la capacitación de la fuerza técnica nacional a través de cursos, seminarios, sesiones modelos de entrenamiento etc.
- c. Deberán cumplir con todas las orientaciones técnico metodológicas de sus Federaciones Deportivas Nacionales y de las que oriente DINADAF-CMT, así como contar con todos los documentos orientados a los entrenadores y presentar los informes establecidos.
- d. La aprobación de las contrataciones o continuidad de los entrenadores extranjeros estará sujeta a un análisis y evaluación de la DINADAF – CMT del currículum y labor desarrollada.

### 3.1.4 DE LOS PREPARADORES FÍSICOS DE SELECCIÓN NACIONAL

#### 3.1.4.1 PERFIL DEL PREPARADOR FÍSICO DE SELECCIÓN NACIONAL

- Conocimiento de la disciplina deportiva que tendrá a su cargo y de las ciencias aplicadas al entrenamiento deportivo moderno.
- Conocimiento teórico práctico de planificación y metodología del entrenamiento deportivo.
- No tener dualidad preparador físico-directivo FDN ni dualidad deportista de selección nacional – preparador físico.

- Contar con una buena presencia en el aspecto personal y vestimenta deportiva adecuada.
- Promover la educación formal y patriótica de sus deportistas.

#### 3.1.4.2 FUNCIONES DE LOS PREPARADORES FÍSICOS DE SELECCIÓN NACIONAL

- Garantizar la preparación física de los deportistas.
- Contribuir en la elaboración de los planes de entrenamiento.
- Garantizar el control de los procesos de entrenamiento a través de los test pedagógicos correspondientes a cada etapa de la preparación.
- Contar con los documentos que permitan conocer en cualquier etapa del proceso de entrenamiento el nivel de preparación del deportista.



- La Federación podrá contar con entrenadores de base que propicien el desarrollo de atletas en etapas de iniciación, formación, desarrollo de talentos y proyección hacia el alto rendimiento, según análisis del CMT-DINADAF.
- La Federación podrá contar un equipo multidisciplinario que contribuya al desarrollo deportivo según análisis del CMT-DINADAF.

#### 3.1.5 PROCEDIMIENTO PARA CONTAR CON JEFE DE UNIDAD TÉCNICA, ASISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, ENTRENADORES Y/O PREPARADORES FÍSICOS

- En caso de no contar con los técnicos o se considera cambiar alguno de ellos, la Federación deberá presentar el currículum vitae del profesional seleccionado por cada una de las plazas solicitadas a nuestra Dirección, la cual será evaluada por el CMT
- La Federación Deportiva Nacional evaluará la continuidad de sus técnicos y sustentará a la DINADAF – CMT cualquier cambio propuesto.
- La DINADAF luego del análisis y evaluación de la labor desarrollada por los técnicos, evaluará conjuntamente con las Federaciones Deportivas Nacionales la continuidad de los mismos (AT-F12 y AT-F13, los cuales deberán ser enviados en el mes de Noviembre).
- En el caso de las nuevas contrataciones y luego del análisis del currículum y plan de trabajo, la DINADAF dará Vº Bº de conformidad o desaprobación, previa recepción de la documentación (Contrato de Locación de Servicio Profesional, currículum vitae y Plan de Trabajo).
- El financiamiento de los Jefes de Unidad Técnica y Asistente Técnico-Administrativo de cada Federación Deportiva Nacional estará supeditado al cumplimiento de sus funciones, indicaciones metodológicas de la DINADAF y de los lineamientos que emanan de las directivas de las Federaciones Deportivas Nacionales. en caso de incumplimiento, la DINADAF se reserva el derecho de suspender el financiamiento.

#### 3.1.6 REGLAMENTO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA FUERZA TÉCNICA DE LAS FEDERACIONES

- Cumplir los valores éticos y morales, sociales y deportivos.
- No sacar beneficio ni dar mal uso al cargo otorgado.
- Considerar como primera prioridad su labor frente a las Preselecciones y Selecciones Nacionales.
- Cumplir con los principios básicos de responsabilidad con los deportistas.
- Cumplir las funciones y responsabilidades establecidas por la Federación con las delegaciones deportivas.
- Ser paradigma como educador y formador.
- Mantener un nivel de instrucción, conocimiento y preparación profesional acorde a la actividad que desarrolla.

- Mantener una categoría profesional definida sin dualidad de funciones de acuerdo a lo establecido en los perfiles correspondientes (ningún integrante de la fuerza técnica federativa puede ser atleta activo o dirigente deportivo).
- Mantener una conducta social ejemplar dentro y fuera de las instalaciones deportivas que se corresponda con las funciones y responsabilidades inherentes al cargo, logrando ser un referente a seguir por los deportistas.

### 3.1.7 FUNCIONES Y DEBERES DE LA FUERZA TÉCNICA CON LAS DELEGACIONES DEPORTIVAS

- Garantizar la preparación física y técnica de los deportistas a su cargo.
- Colaborar con el delegado técnico en los asuntos relacionados con el cumplimiento del reglamento y normas de la Federación y/o reglamento de viaje del Comité Olímpico Peruano cuando estén en competencias tanto nacionales como internacionales (eventos multidisciplinarios), así como en todo aquello vinculado al orden, disciplina y buena conducta de los deportistas que están a su cargo u otros que le pueden ser asignados para su atención profesional.
- Coordinar diariamente con el delegado técnico de su deporte sobre las condiciones y desarrollo técnico de entrenamientos y competencias.
- En caso de no asistir un delegado a una competencia sea nacional o internacional, las funciones serán asumidas por el entrenador.
- Velar y controlar los aspectos disciplinarios de los deportistas tanto en la villa y hoteles así como en los entrenamientos y competencias.
- Asistir a las reuniones diarias que programe el comité organizador del evento, así como a los congresillos técnicos de su deporte con la jefatura de la delegación.
- Los encargados de las delegaciones nacionales deben residir en la villa u hotel junto con sus deportistas.
- Mantener al tanto de cualquier cambio en los horarios de entrenamientos o competencias.
- Cumplir cualquier otra actividad vinculada a su calidad de entrenador, siempre que así la determine el Jefe de misión y/o el Jefe de equipo.
- Mantener la ética y actitud deportiva ante los señores jueces, jurados, árbitros y dirigentes, que son las máximas autoridades de las competencias, por lo tanto deberán ser respetadas sus decisiones, aunque no estén actuando a su criterio en forma correcta en caso que corresponda, por los conductos formales se ejecutarán los actos administrativos requeridos.
- Facilitar las coordinaciones con el cuerpo médico (horarios, urgencias, requerimiento, etc.) para que de esta manera se pueda facilitar el apoyo para los deportistas.
- Exponer una conducta de total adhesión a los símbolos de nuestro país y a todos aquellos aspectos que por su tradición sean representativos de la cultura de nuestro pueblo.
- Cumplir estrictamente con el programa que se establezca, así como con los horarios establecidos para cada actividad, debiendo estar siempre presente con la antelación necesaria.
- Se deberá llevar un control de los medicamentos que ingieren sus deportistas para luego reportarlos al Departamento Médico del IPD, la comisión médica del COP y/o CONAD, para asegurarse que no contienen sustancias prohibidas, es probable que el médico particular del atleta o médico de la Federación no esté enterado de las complicadas y cambiantes restricciones al uso de drogas que se aplican en el deporte amateur, en consecuencia, los deportistas no deben tomar ninguna medicación que no haya sido aprobada por la CONAD. debiendo de solicitar en caso de ingesta de medicamentos que estén prohibidos el certificado médico o acta de declaración jurada que refleje el diagnóstico, medicamento indicado, tratamiento dosificado y firmado por el personal médico autorizado por el IPD/COP y presentarlo antes de la competencia al comité organizador y comisión médica del evento, según reglamentos de la agencia mundial antidopaje.



## 3.2 DEL APOYO A FEDERACIONES PARA DEPORTISTAS

### 3.2.1 REGLAMENTO DE CATEGORIZACIÓN DEL DEPORTISTA

#### I. ANTECEDENTES:

LEY N° 28036 LEY DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL DEPORTE

*Artículo 63°.- Deportista Calificado de Alto Nivel.*

Para efectos de los beneficios que estipula la presente Ley, se consideran Deportistas Calificados de Alto Nivel a quienes reúnan los requisitos que establezcan el Instituto Peruano del Deporte en coordinación con las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano.

#### II. CATEGORIZACIÓN DE DEPORTISTAS:

- Deportista Calificado de Alto Nivel (DECAN)
- Deportista Calificado (DC)
- Deportista de Proyección (DP)
- Deportista Afiliado (DA)

#### III. DESCRIPCIÓN DE LAS CATEGORÍAS

##### DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL- DECAN

###### *Requisitos*

- a. Estar afiliado a un club reconocido y con vigencia deportiva actual por la Federación Deportiva Nacional y RENADE.
- b. Estar registrado y actualizado en el Sistema Integral Deportivo Nacional (SISDENNA) de la DINADAF.
- c. Su resultado deportivo Internacional (entiéndase por medalla de oro, plata o bronce) debe de haberse realizado en eventos oficiales del calendario deportivo de la Federación Nacional o Internacional, Circuito Olímpico (el resultado tendrá una duración de 24 meses, en caso que el deportista no obtenga resultados en este margen de tiempo, automáticamente pasará al nivel DC por 12 meses; de no obtener algún resultado que valide la categoría pasará de ser DC a DA).
- d. La Dirección Nacional de Deporte Afiliado se reserva el derecho de evaluar el nivel, la participación y los resultados del evento en el cual participo el deportista.
- e. Los deportistas de las categorías promocionales y la categoría master no están consideradas como deportistas calificados de alto nivel.
- f. El atleta que reciba una sanción a nivel nacional o internacional no podrá ser considerado DECAN y/o perderá la denominación.

##### DEPORTISTA CALIFICADO – DC

- a. Deportista con resultados a nivel nacional por categoría de edades (entiéndase por medalla de oro, plata o bronce).
- b. Deportista que integra la Selección Nacional en deportes colectivos y participa en eventos internacionales oficiales.
- c. El atleta que reciba una sanción a nivel nacional no podrá ser considerado DC y perderá la misma.
- d. El resultado tendrá una duración de 24 meses, en caso que el deportista no obtenga resultados en este margen de tiempo, perderá la denominación de DC.

En deporte escolar el tiempo de evaluación será máximo de 3 años, si su resultado fue en la Categoría "B" y 2 años si el resultado fue en la categoría "C" de los Juegos Deportivos nacionales Escolares (etapa final)

DEPORTISTA DE PROYECCIÓN – DP

Deportista que por su edad (menores), presenta condiciones de rendimiento deportivo y biotipo (talentos) para el deporte nacional.

DEPORTISTA AFILIADO – DA

Deportista que representa a su club/liga en eventos del calendario Federativo y que tiene como resultado por debajo del tercer lugar a nivel nacional en campeonatos nacionales y/o ranking nacional.

IV. CONSIDERACIONES

- 5.1. Entiéndase por resultado las ubicaciones en orden de mérito al logro deportivo del primer al tercer lugar.
- 5.2. La Dirección Nacional de Deporte Afiliado se reserva el derecho de evaluar la resultante de la participación deportiva nacional e internacional.
- 5.3. Por el tipo de actividad deportiva a favor y en representación del deporte nacional se considerará al deportista profesional con resultados como Deportista Calificado de Alto Nivel para efectos de ingreso a los Centros de Estudios Superiores.
- 5.4. Para efectos de acogerse a la Ley 28036 –“Ley que establece el acceso a Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública” - se otorgará la denominación Deportista Calificado de Alto Nivel indicando el periodo en que el solicitante obtuvo los logros que lo acreditan como tal.

3.2.2 PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA (PAD)

3.2.2.1 REQUISITOS DE INGRESO AL PAD

- Tener la denominación de Deportista Calificado o Deportista Calificado de alto nivel, reconocido por la Federación Deportiva Nacional, el Instituto Peruano del Deporte y/o el Comité Olímpico Peruano.
- Estar registrado y actualizado en el SISDNA de la DINADAF (fotografía actualizada).
- La propuesta de ingreso es a través de la Federaciones Deportivas Nacionales con su proyecto individual y orden de prioridad.
- Haber obtenido resultados competitivos en eventos del Circuito Olímpico y del calendario oficial de la Federación Internacional en el periodo que se evalúa su ingreso.
- Presentar los formatos de ingreso, ATD-F1, ATD-F2, ATD-F3 y constancia de DC o Resolución de DECAN
- Que tenga resultados competitivos o sea proyección para el deporte nacional teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos.
- Se evaluará excepcionalmente los eventos no contemplados en el cuadro de niveles del PAD teniendo en cuenta la relevancia del evento según el deporte.
- Se definirá el nivel de apoyo evaluando los resultados competitivos de cada deportista analizando puntualmente la calidad de cada evento.
- Se podrá incorporar, cambiar de nivel a deportistas que durante el proceso de preparación mejoren marcas y ranking nacional, internacional y personales.
- Edad mínima 12 años cumplidos al ingreso al PAD, el CMT evaluará excepcionalmente los deportistas en edades tempranas que hayan obtenido medallas en campeonatos panamericanos y medalla de oro en campeonatos sudamericanos (a partir de los 10 años en Ajedrez, Natación y Gimnasia).
- En el PAD I los deportistas que clasifiquen a los Juegos Olímpicos de la Juventud permanecerán en el nivel I hasta Diciembre de ese año **donde obtuvo la clasificación** y serían reubicados al nivel según su último resultado deportivo.

- En el TOP/PAD II los deportistas que clasifiquen de forma directa a los Juegos Olímpicos (adulto) permanecerán en el nivel IO hasta los próximos Juegos Bolivarianos.
- En el TOP/PAD II los deportistas que clasifiquen con WILD CARD a los juegos olímpicos (adulto) permanecerán en el nivel IO hasta Diciembre del año donde obtuvo la clasificación.

### 3.2.2.2 CAUSAS POR LA QUE SERÁN RETIRADOS DEL PAD

- Tener menos del 80% de asistencia a los entrenamientos, según lo programado en el plan por un periodo de 2 meses consecutivos.
- No participar en los eventos fundamentales de la FDN, IPD y COP sin causa justificada.
- No obtener resultados competitivos en el periodo que se evalúa (no se tendrá en cuenta sus resultados históricos).
- No entregar por parte de la Federación Deportiva nacional el informe mensual del deportista (Formato AT-F3), por un periodo de 2 meses.
- No mostrar una conducta ética y moral adecuada, faltando a las normas establecidas por la Federación Deportiva Nacional/Internacional, Instituto Peruano del Deporte y/o Comité Olímpico Peruano.
- El atleta que por causa de una lesión o un problema de salud constatado e informado por la Dirección Nacional de Servicios Biomédicos que corresponda dejar temporalmente su actividad deportiva:
  - ✓ Seguirá con el apoyo por un periodo no mayor a seis meses.
  - ✓ Si pasado este periodo, no se ha incorporado al proceso de entrenamiento producto de su recuperación (según aval de DINASEB) tendrá el derecho de mantener el seguro médico integral por un periodo no mayor a seis meses adicionales pero sin derecho a los demás beneficios del programa.
- Los atletas que incurran en dopaje, se encuentren en proceso de evaluación (el retiro del apoyo puede ser total o parcial), o sean separados por medidas disciplinarias de los representativos nacionales por sus respectivas Federaciones Deportivas Nacionales o el Comité Olímpico Peruano.
- Los planes de entrenamientos y objetivos estarán sujetos a evaluación continua en función a sus periodos, resultados competitivos, objetivos propuestos y proyectos individuales.

### 3.2.2.3 DE LOS NIVELES DE APOYO – PAD I

NIVEL	NOMBRE DEL EVENTO	CATEGORÍA	MEDALLA
I	CAMPEONATOS PANAMERICANOS	ADULTO	ORO
II	JUEGOS DEPORTIVOS SUDAMERICANOS	ADULTO	ORO
	CAMPEONATOS PANAMERICANOS	ADULTO	PLATA / BRONCE
		JUVENIL	ORO
III	JUEGOS DEPORTIVOS SUDAMERICANOS	ADULTO	PLATA / BRONCE
	CAMPEONATOS SUDAMERICANOS	ADULTO	ORO
	CAMPEONATOS PANAMERICANOS	JUVENIL	PLATA / BRONCE

IV	JUEGOS DEPORTIVOS BOLIVARIANOS	ADULTO	ORO
	CAMPEONATOS SUDAMERICANOS	ADULTO	PLATA / BRONCE
		JUVENIL	ORO
V	JUEGOS DEPORTIVOS BOLIVARIANOS	ADULTO	PLATA / BRONCE
	JUEGOS DEPORTIVOS BOLIVARIANOS DE PLAYAS	JUVENIL	MEDALLISTA
	CAMPEONATOS PANAMERICANOS CAMPEONATOS SUDAMERICANOS	12 A 14	



- Para aquellos eventos que cuentan con varias fechas de competencias (circuitos), el CMT evaluará el resultado final de la sumatoria de las mismas.
- Los montos de apoyo que se asignen estarán en correspondencia con los resultados deportivos obtenidos según el nivel y categoría del evento.
- No se considerara el pago retroactivo del apoyo al deportista, cualquiera sea el motivo.

#### NIVELES DEL PROYECTO RIO 2016 - TOP PERÚ

El Instituto Peruano del Deporte, teniendo en cuenta los resultados deportivos y el nivel alcanzado por nuestros deportistas lanzo el Proyecto Rio 2016 – Top Perú para los deportistas.

- Nivel IO
- Nivel I
- Nivel II
- Nivel III

NIVEL	NOMBRE DEL EVENTO	CATEGORIA	RESULTADOS
IO	JUEGOS DEPORTIVOS OLÍMPICOS	ADULTO	CLASIFICACIÓN
I	CAMPEONATOS MUNDIALES	ADULTO	MEDALLISTA
		JUVENIL	ORO
	JUEGOS MUNDIALES	ADULTO	ORO
II	JUEGOS MUNDIALES	ADULTO	PLATA / BRONCE
	JUEGOS DEPORTIVOS PANAMERICANOS	ADULTO	ORO
	CAMPEONATOS MUNDIALES	JUVENIL	PLATA / BRONCE
III	CAMPEONATO PANAMERICANO	ADULTO	ORO
	JUEGOS DEPORTIVOS PANAMERICANOS	ADULTO	PLATA / BRONCE

La Dirección Nacional de Deporte Afiliado se reserva el derecho de evaluar las propuestas y ubicar en el cuadro de calificación a aquéllos deportistas con proyección o condiciones excepcionales tanto para el PAD I y el Top Perú (PAD II).

#### 3.2.2.4 DE LOS INFORMES

- Las Federaciones Deportivas Nacionales y su fuerza técnica son los responsables de emitir mensualmente los informes individuales de los deportistas que reciben apoyo (formato AT-F3); estos informes se presentarán del 1 al 5 de cada mes.
- Los informes de los deportistas de provincias o que se encuentran en el extranjero para el cumplimiento de los plazos establecidos podrán remitirlos “digitalmente” o vía electrónica a la FDN y esta a su vez enviarla al IPD firmada, sellada por el Jefe de la Unidad Técnica y/o Asistente Técnico Administrativo y el Presidente de la FDN (no copia).
- Es responsabilidad de la FDN la emisión de los resultados de los controles evaluativos, técnicos, médicos y psicológicos, además de la opinión del cumplimiento de los objetivos y de la continuidad en el PAD.
- Los planes de entrenamiento anuales deberán ser entregados junto con los formatos de solicitud indicados en el numeral 3.2.
- El informe de la competencia que ubica al deportista en el cuadro de calificación, debe estar acompañado de la planilla de resultados oficial del evento.

#### 3.2.2.5 DE LAS SANCIONES

- El atleta perderá el apoyo al deportista, si incumple alguno de los requisitos señalados, debemos indicar también que si es producto de una omisión informativa por parte de su Federación, el CMT realizará las evaluaciones y analizará el caso.
- Si el atleta denota un comportamiento que se aleja de las normas de disciplina, los hábitos de buena conducta y la moral será separado del PAD.
- En los deportes de combate se sancionará la participación de eventos de índole callejera o participaciones de competencias de artes marciales mixtas (MMA, vale todo, etc.). en el caso de participación en este tipo de eventos el deportista será separado del PAD.

#### 3.2.2.6 DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES

- Son las responsables de coordinar con la DINADAF la adecuación del PAD para otorgar este beneficio a los Deportistas Calificados o Calificados de Alto Nivel.
- Mantener actualizada el Sistema Integral Deportivo Nacional (SISDENA).
- Presentará los informes y consideraciones de las actividades, la primera semana de cada mes, los resultados de los eventos dentro de los siguientes 20 días útiles.
- Toda esta documentación debe estar adecuada al formato que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado ha diseñado.
- Es responsabilidad de la FDN que cumpla con la evaluación médica de los deportistas, la vigencia tiene una duración de seis meses.
- Deberán comunicar por escrito el retiro de cualquier deportista del PAD fundamentando los motivos de esta decisión (bajo % de asistencia, bajo % de rendimiento, doping, faltas reiteradas de informes mensuales, entre otras que la Federación pueda considerar).

#### 3.2.2.7 DEL OTORGAMIENTO DEL PAD

- El otorgamiento del Programa de Apoyo al Deportista – PAD, será evaluada por el Comité de Métodos Técnicos (CMT) y deberá contar con la aprobación y visto bueno del Director Nacional de la DINADAF.

### 3.2.3 SEGURO MÉDICO DE ATENCIÓN AL DEPORTISTA

El Instituto Peruano del Deporte consecuente con lo establecido en la Ley 28036 Art. 64, con el fin de garantizar la preparación deportiva y preservar su salud, a propuesta de las federaciones y en base a la evaluación del CMT, asignará a los Deportistas que integren el Programa de Apoyo al Deportista, un seguro el cual cubre atención médica de lesiones, además de:

- Atención Ambulatoria
- Atención Hospitalización
- Atención en emergencia ambulatoria
- Atención en emergencia graves a domicilio
- Odontología
- Salud mental
- Transporte por evacuación de emergencia
- Consultas preventivas y otros
- Gastos de sepelio

El procedimiento para la acreditación, la cartilla de instrucciones del seguro y los lugares del servicio serán entregados al deportista, utilizará el DNI para ser atendido (Programa de Apoyo al Deportista). Además la Dirección Nacional de Servicios Biomédicos-DINASEB debe brindar al deportista todas las atenciones, orientaciones e información para el logro de una óptima preparación y estado de salud.

### 3.2.4 SOBRE LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS

#### 3.2.4.1 REQUISITOS PARA SOLICITAR CONSTANCIA DE DEPORTISTA CALIFICADO O CALIFICADO DE ALTO NIVEL

- Oficio simple presentado por la FDN solicitando a la DINADAF la emisión de la constancia de Deportista Calificado o Calificado de Alto Nivel.
- El deportista debe estar registrado en el Sistema Integral Deportivo Nacional (SISDENA) del Instituto Peruano del Deporte, anexar copia.
- Constancia de tener actividad deportiva permanente en la disciplina, con un tiempo mínimo de 2 años anteriores a la postulación.
- Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actitud antideportiva por los tribunales o comisión de justicia de la Federación Deportiva Nacional.
- Indicar a donde va postular, nombre del rector y nombre de la Institución o Universidad según sea el caso.
- En el caso de deportistas escolares:
  - Si tienen participación y/o medalla en sudamericano Escolar deben primero tramitar constancia con la Dirección de Recreación (el resultado tiene una validez de 24 meses).
  - Si son medallistas en los Juegos Nacionales Escolares (etapa nacional), el apoderado/deportista debe solicitar mediante oficio simple a DINADAF adjuntando Resolución Ministerial donde se indica el resultado de los Juegos nacionales Escolares (etapa final).

#### 3.2.4.2 REQUISITOS PARA SOLICITAR CARTA DE PRESENTACIÓN Y/O EXONERACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN PARA POSTULAR A UNIVERSIDADES, INSTITUTOS Y FUERZAS ARMADAS

- Solicitud dirigida al Director Nacional de Capacitación y Técnica Deportiva, indicando la Institución y especialidad a la que desea postular.
- Constancia de Deportista Calificado de Alto Nivel (emitida por la Dirección Nacional de Deporte Afiliado), siendo la Federación quien debe solicitarla con oficio simple no documentado) según requisito Art. 63º de la Ley nº 28036 y Resolución Nº 077-2005-P/IPD.

- Constancia de tener actividad deportiva permanente en la disciplina, con un tiempo mínimo de 2 años anteriores a la postulación.
- Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actitud antideportiva por los Tribunales o Comisión de Justicia de la Federación Deportiva Nacional.
- Recibo de pago expedido por la tesorería del IPD.



- Es responsabilidad de la FDN evaluar en primera instancia que el deportista cumpla con los requisitos antes mencionados y los establecidos por la Institución a la que postula.
- Los deportistas propuestos deberán estar comprendidos entre Deportistas Calificados y Deportistas Calificados de Alto Nivel según sea el requerimiento.
- Para emitir cualquier constancia es requisito indispensable que el deportista este registrado en el SISDNA de la DINADAF con información actualizada (adjuntando impresión del registro).
- Se deberá efectuar el pago por concepto de "exoneración de examen" en la oficina de tesorería – IPD (costo de Procedimiento Administrativo según TUPA – s/. 22.00).
- No serán evaluadas las solicitudes por dos postulaciones simultáneas.
- Al deportista solo se expedirán constancia y/o oficio 2 veces por año.
- El tiempo de evaluación será máximo de 3 años, si el resultado fue en la categoría "B", y 2 años si el resultado fue en la categoría "C" en los Juegos Deportivos nacionales Escolares.

### 3.3 DEL APOYO A FEDERACIONES PARA EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

#### 3.3.1 METODOLOGÍA PARA SOLICITAR APOYO ECONÓMICO EN CAMPEONATOS NACIONALES

La DINADAF podrá apoyar los eventos nacionales de las FDN.

Documentación a presentar:

- a) Oficio a DINADAF
- b) Bases del evento.
- c) Informe Técnico de eventos nacionales, formato AT-F4 SISDNA (objetivos de organización y participación correctamente sustentada).
- d) Estos documentos deben ser entregados por conducto regular en mesa de partes del IPD con un tiempo de 30 días antes del evento.



- La NO ENTREGA de los informes finales dentro de los plazos establecidos, se tomaran en cuenta para las evaluaciones del personal técnico y presupuestal del año siguiente.
- No se apoyaran los eventos de masificación, festivales deportivos o eventos regionales que no tengan los objetivos antes planteados.

#### 3.3.2 METODOLOGÍA PARA SOLICITAR PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INTERNACIONALES

Las solicitudes de las FDN para participar en eventos internacionales oficiales, base de entrenamiento, deberán contar con los siguientes documentos:

- a) Oficio a la DINADAF.
- b) Bases del evento o invitación oficial

- c) Informe técnico de eventos internacionales formato AT-F6 del SISDNA (objetivos técnicos de participación y pronósticos correctamente sustentados).
- d) Aval medico proporcionado por DINASEB de toda la delegación (eventos fuera del país y Perú-sede).
- e) Compromiso de retorno firmado por cada atleta (en caso de deportistas menores de edad deberá ser firmado por el Padre, Madre o Tutor).
- f) Nómina de la delegación con sus funciones, cargos, N° de pasaporte y/o DNI.
- g) Pago en tesorería por concepto de Resolución de viaje.
- h) Fotocopia del registro de atletas
- i) Fotocopia del DNI; en caso de ser menor de edad fotocopia del padre o tutor que firma el compromiso de retorno.
- j) Estos documentos deben ser entregados por conducto regular en mesa de partes del IPD con un tiempo de 30 días antes del evento.



Los requerimientos sin pronósticos de participación serán reevaluados con las Federaciones Deportivas Nacionales y en el caso de las bases de entrenamiento no lleva análisis de pronósticos

La FDN deberá tomar en cuenta:

- a) Cumplir con las funciones y deberes de viaje para eventos nacionales e internacionales, establecidos en el punto 3.1.6 del manual.
- b) Evaluar los criterios para la nominación de la selección nacional (en el formato AT-F6 SISDNA la relación de la delegación que viaja con recursos del estado y los que viajan con recursos propios.
- c) Evaluar los criterios para la nominación entrenadores, director técnico, árbitros y delegados que viajen con la delegación.
- d) La responsabilidad de la elaboración de la delegación es del Jefe de Unidad Técnica y/o Asesor Técnico-Administrativo.
- e) Cumplir con la entrega del informe técnico final AT-F7 SISDNA de participación de toda la delegación propuesta en el formato atf6 SISDNA dentro de los 20 días a partir de la llegada al país establecidos según Resolución de viaje.

(En los casos que el IPD subvencionará la participación de oficiales dentro de una delegación solamente sería para directivos y/o personal técnico de esa Federación, los padres de familia no podrán estar dentro de la delegación oficial apoyada por el IPD)

La Federación Deportiva Nacional deberá presentar su calendario de actividades nacionales e internacionales a DINADAF oportunamente y comunicar cualquier modificación que se produzca en el mismo.

### 3.3.3 METODOLOGÍA PARA SOLICITAR PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS INTERNACIONALES PERÚ-SEDE

Las solicitudes de las FDN para participar y organización de eventos internacionales oficiales Perú-sede o base de entrenamiento al interior del país, deberán estar en el calendario de la FDN que deberá contar con los siguientes documentos:

- Oficio de presentación
- Bases del evento.



- Nómina de la delegación con funciones y cargos.
- Fotocopia de los DNI de la delegación
- Fotocopia del registro de atletas
- Informe técnico de eventos internacionales Perú-sede formato AT-F4a. SISDNA (objetivos técnicos de participación y organización).
- Informe técnico AT F6
- Pronóstico de resultados (los requerimientos sin pronósticos de participación serán reevaluados con las Federaciones Deportivas Nacionales).
- Evaluación individual del deportista y nivel competitivo.
- Pago en tesorería por concepto de resolución
- Entregar la documentación con un mínimo de 30 días antes del evento.

La FDN deberá tomar en cuenta:

- a. Evaluar los criterios para la nominación de los entrenadores, director técnico,
- b. La responsabilidad de la elaboración de la delegación es del Jefe de Unidad Técnica y/o Asesor Técnico-Administrativo.
- c. Cumplir con la entrega del informe técnico formato AT-F7 SISDNA de participación dentro de los 20 días después del evento internacional Perú-sede.

La Federación Deportiva Nacional deberá presentar su calendario de actividades nacionales e internacionales a DINADAF oportunamente y comunicar cualquier modificación que se produzca en el mismo.



- La NO ENTREGA de los informes finales dentro de los plazos establecidos, se tomarán en cuenta para las evaluaciones del personal técnico y presupuestal del año siguiente.
- Una solicitud que haya sido presentada fuera del plazo previsto la FDNS. deberán exponer en la misma los motivos a la DINADAF y que se establezca la validez de los mismos y de considerarse pertinentes proceder a su tramitación de lo contrario deberá devolver la solicitud explicando por escrito los motivos del no trámite.

### 3.3.4 METODOLOGÍA PARA SOLICITAR PARTICIPACIÓN EN CURSOS CAPACITACIONES Y/O ESTADÍAS INTERNACIONALES

Las solicitudes de las FDNS para participaciones en cursos, capacitaciones y/o estadías internacionales, deberán contar adjuntar los siguientes documentos

- a. Oficio de presentación
- b. Invitación al evento.
- c. Temario del curso, capacitación y/o estadía.
- d. Nómina de los participantes indicando la metodología de selección empleada.
- e. Informe técnico formato AT-F6 del SISDNA, ajustado a las necesidades del caso.
- f. Aval Médico proporcionado por DINASEB de toda la delegación.
- g. Compromiso de retorno (de ser el caso).
- h. Fotocopia del DNI

#### 3.3.4.1 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES

- Tener nacionalidad peruana.
- Ser nominado por concurso o ranking.
- Ser Licenciado o Profesor de Educación Física, técnico deportivo, o pertenecer al Comando Técnico de una Selección Nacional.
- Haber participado en cursos, clínicas y/o seminarios de capacitación en su especialidad.
- Haber dictado cursos de capacitación y superación a nivel nacional.
- No tener sanción alguna de su Federación u organismo nacional y/o internacional.
- Contar con un nivel que este en correspondencia con el curso a participar.
- Tener el aval médico de la DINASEB.
- Comprometerse a difundir los conocimientos adquiridos del curso, en los ámbitos que la DINADAF o su FDN lo determine, sin que ello implique un costo.



De ser un Deportista Calificado de Alto Nivel, estudiante de los últimos años de Educación Física o Técnica Deportiva o afines, que solicite la participación al curso, contará con un trato especial que será determinado por el Comité de Métodos Técnicos de la DINADAF.

#### 3.3.5 METODOLOGÍA PARA SOLICITAR CURSOS DE CAPACITACIÓN NACIONAL

- Oficio de presentación.
- Presentar a la DINADAF la solicitud del curso con los objetivos y el temario correspondiente de acuerdo al formato AT-F10 SISDENA.
- Determinar días, horas y local donde se desarrolla la capacitación.
- Determinar con que material de ayuda audiovisual material deportivo y escenario deportivo, cuenta el organizador a favor del o los ponente/s, pasajes, alimentación, estadía y viáticos.
- Solventar los gastos que sean necesarios del o los ponente/s ofreciendo/les la/s condición/es adecuada/s para su trabajo y estadía.
- Dar facilidades para entregar a los asistentes el material didáctico que el ponente pueda ofrecer.
- Solicitar la capacitación con 15 días de anticipación.
- El solicitante deberá presentar o anexas un presupuesto estimado, indicando el porcentaje a cubrir como organizador (indicar si es con recursos propios o auspicios).
- Presentar el informe del curso de acuerdo al AT-F11 SISDENA adjuntando los sistemas de evaluación empleados y resultados dentro de los 20 días posteriores a la finalización del curso.

##### 3.3.5.1 DISPOSICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES EN LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN NACIONAL

- Cumplir con el 100% de asistencia al curso.
- Mantener cordura y comportamiento en las aulas.
- Asistir puntualmente a las aulas en las horas señaladas.
- No dejar las aulas antes de que culminen las ponencias.
- No llevar consigo teléfono celular o instrumentos similares que distraigan la atención propia y del resto de participantes.
- Cumplir con el sistema de evaluación del curso.
- Estar a disposición de la DINADAF para apoyar en las actividades de capacitación que se Programen garantizando el efecto multiplicador.

## 4. ORIENTACIONES PARA EL ORDENAMIENTO TÉCNICO METODOLÓGICO DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES

Las Federaciones Deportivas Nacionales deberán sustentar ante la Dirección Nacional de Deporte Afiliado, un plan de acciones (AT-F23) y propuesta de manual de indicaciones metodológicas, así como los objetivos de trabajo y línea de acción del Jefe de Unidad Técnica y Asistente Técnico-Administrativo, en el caso de Entrenadores estos serán solo para el entrenamiento de selecciones nacionales.

### METODOLOGÍA Y TÉCNICA

Promover la formación, capacitación y mejoramiento de los recursos humanos necesarios para el desarrollo de su especialidad (Art. 45 incisos 15 Ley 28036).

### ACCIONES INHERENTES

1. Establecer y remitir a la DINADAF la política de desarrollo deportivo y la elaboración del plan de acciones anuales para el desarrollo de su Federación a nivel nacional.
2. Remitir a la DINADAF el calendario de eventos nacionales e internacionales y elaborar el reglamento/normas de participación en eventos nacionales y de integración de Pre y Selección Nacional. Establecer un ranking y/o circuito nacional de competencias.
3. Elaborar y remitir a la DINADAF, los informes técnicos de la participación, resultados de competencias internacionales y nacionales.
4. Elaborar y/o implementar el manual de funcionamiento metodológico a fin de orientar el desarrollo técnico en sus estructuras de bases.
5. Elaborar e implementar programas de desarrollo del deporte de base por categoría.
6. programar, controlar y ejecutar las reuniones técnico – metodológicas con sus entrenadores, jueces y árbitros.
7. Mantener actualizado los potenciales deportivos a nivel nacional y la relación de las preselecciones y selecciones nacionales e informar los cambios a la DINADAF.
8. Efectuar una reunión inicial con los integrantes de la unidad técnica donde se oriente los objetivos de la preparación y se aprueben los planes de entrenamiento y actividades del año según el deporte en reunión de comisiones de coordinadores técnicos.
9. Efectuar reuniones de análisis y evaluación de resultados de acuerdo a los planes y actividades del año con los integrantes de la unidad técnica según el deporte.
10. Informar mensualmente los cambios que se produzcan en el calendario de actividades presentadas a la DINADAF.
11. Realizar reuniones técnicas de análisis y evaluación de pronósticos y expectativas de resultados motivos de participación en eventos internacionales definiendo el nivel de incidencia y objetivo de la misma.
12. Evaluar y emitir un informe mensual de los deportistas que reciben Programa de Apoyo al Deportista – PAD del Instituto Peruano del Deporte.
13. Implementar el reglamento y metodología de selección interna del PAD.
14. Toda la información debe presentarse por escrito a la DINADAF.

### CAPACITACIÓN Y SUPERACIÓN

1. Programar, coordinar y ejecutar cursos de capacitación y superación de los entrenadores, jueces y/o árbitros Federados a nivel nacional e internacional.
2. Motivar, incentivar y realizar actividades de carácter metodológico, científico e investigativo, jornadas pedagógicas e intercambio de experiencias entre profesionales del deporte nacional e internacional.
3. Capacitar la fuerza técnica afiliada

#### TRABAJO EDUCATIVO

1. Efectuar reuniones de trabajo educativo con los deportistas.
2. Selección de los capitanes de equipo y sus funciones.
3. Reconocimiento y estímulo a los deportistas destacados del mes por categoría de edad.
4. Encuentro generacional con deportistas destacados de cada disciplina deportiva.
5. Se debe realizar una vez al mes.

#### DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN

Priorizar la información y actualización del historial deportivo de cada FDN, confeccionar los murales informativos donde se actualice mensualmente lo siguiente:

- Calendario de actividades nacionales e internacionales.
- Resultados de la participación en eventos nacionales e internacionales.
- Los resultados más destacado a la fecha.
- Informe del potencial deportivo a nivel nacional.
- Contacto, enlaces, de clubes, academias, etc.
- Cursos de capacitación.
- ABC del deporte, trabajos de investigación.

### 4.1. ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL TÉCNICO METODOLÓGICO DE LAS FDN

La elaboración del manual técnico metodológico es de primera prioridad en las funciones del Jefe de Unidad Técnica y Asesor Técnico-Administrativo y deberá ser entregado en el primer trimestre del año.

#### 4.1.1 ESTRUCTURA DEL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA FDN

- Introducción.
- Organigrama.
- Plan estratégico de la FDN 2016.
- Plan operativo 2016 (incluir calendario de competencias nacionales e internacionales, capacitaciones, bases de entrenamiento etc.).
- Programa de desarrollo y talentos deportivos.
- Reglamentos y normativas que orienten la actividad técnico metodológica:
  - De conformación de las Preselecciones y Selecciones Nacionales (sistemas ranking u otros).
  - De los Deportistas, de los entrenadores, de los jueces y árbitros
  - De afiliación y funcionamiento de los organismos de base
  - De viaje para eventos nacionales e internacionales.
  - De detección y selección de talentos deportivos.
  - De distinciones y premiaciones para los destacados del año.
  - De apoyo al deportista.
  - Otros de interés de la Federación Deportiva Nacional.
- Procedimientos de evaluación de los beneficios de Ley para los deportistas (ingresos a Universidades, pensiones de gracia, etc.)
- Formatos que se emplearan en el desarrollo de la actividad técnico metodológica.

### 4.2 ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

#### 4.2.1 DE LOS INFORMES MENSUALES

Las fechas de entrega de los informes mensuales a la DINADAF son:

- Informe mensual de deportistas que están en el PAD AT-F3 (del 1 al 5 de cada mes).
- Informe mensual de entrenadores AT-F1 (del 1 al 5 de cada mes).
- Informe mensual y plan de trabajo del Jefe de Unidad Técnica y asesor técnico administrativo AT-F8 y AT-F9 (del 1 al 5 de cada mes), adjuntando la acta de la asamblea educativa mensual.

Dicha información es necesaria para cumplir con los requerimientos de auditoría interna.



La no presentación de dos informes consecutivos del PAD implicará el retiro del apoyo al deportista. La no entrega de la información en la fecha indicada a la DINADAF o el incumplimiento en la presentación serán evaluadas por el CMT para determinar la continuidad de las Fuerzas Técnicas de las FDN.

#### 4.2.2 DE LOS INFORMES Y AGENDA DE LAS REUNIONES CUATRIMESTRAL

Los informes cuatrimestrales que deben ser entregados consignarán la siguiente información:

- Manual de indicaciones 2016.
- Implementación de normas, lineamientos en el proceso de ordenamiento técnico metodológica/identificarlas.
- Evaluación del cumplimiento de las tareas del plan operativo hasta la fecha, tareas por cumplir y motivos.
- Análisis estadístico comparativo del potencial deportivo.
- Situación actual de la categorización y proceso de carnetización.
- Fundamentación de los logros, dificultades que se mantienen.
- Evaluación general de la actividad.
- Planteamiento y consideraciones para la proyección del trabajo.
- Fechas de entrega del Informe cuatrimestral finalizando los días 5 del mes correspondiente, debiendo ser presentado 3 veces por año.
- Adjuntando los formatos AT-F2, AT-F15, AT-F16 y AT-F19.

#### 4.3 ORIENTACIONES PARA EL CONTROL DE LAS FDNS

El CMT de la DINADAF efectuara un seguimiento y control de los procesos de entrenamiento y del trabajo de ordenamiento técnico metodológico de las FDNS, a través de:

- Reuniones con la fuerza técnica de la FDNS.
- Despachos de trabajo con la fuerza técnica de la FDNS.
- Visitas de control a las FDNS, a los entrenamientos y a sus eventos.
- Reuniones de balance anual.
- Control de la base de datos.

##### 4.3.1 CRONOGRAMA DE REUNIONES MENSUALES CON LA FUERZA TÉCNICA 2016

Nº	MES	DÍA	LUGAR	HORA	OBJETIVO
1	FEBRERO	MARTES 09	ESTADIO NACIONAL	10.00 HRS.	REUNIÓN TÉCNICA
2		JUEVES 18	CMT - DINADAF	10.00 HRS	DESPACHOS CON ASESOR
3	MARZO	MARTES 08	ESTADIO NACIONAL	10.00 HRS	REUNIÓN TÉCNICA
4		JUEVES 17	CMT - DINADAF	10.00 HRS.	DESPACHOS

5	ABRIL	MARTES	12	ESTADIO NACIONAL	10.00 HRS.	REUNIÓN TÉCNICA
6		JUEVES	21	CMT – DINADAF	10.00 HRS.	DESPACHOS
7	MAYO	MARTES	10	ESTADIO NACIONAL	10.00 HRS.	REUNIÓN TÉCNICA / INFORME CUATRIMESTRAL
8		JUEVES	19	CMT – DINADAF	10.00 HRS.	DESPACHOS
9	JUNIO	MARTES	14	ESTADIO NACIONAL	10.00 HRS.	REUNIÓN TÉCNICA
10		JUEVES	23	CMT - DINADAF	10.00 HRS.	DESPACHOS
11	JULIO	MARTES	12	ESTADIO NACIONAL	10.00 HRS.	REUNIÓN TÉCNICA
12		JUEVES	21	CMT - DINADAF	10.00 HRS.	DESPACHOS
13	AGOSTO	MARTES	09	ESTADIO NACIONAL	10.00 HRS.	REUNIÓN TÉCNICA
14		JUEVES	18	CMT - DINADAF	10.00 HRS.	DESPACHOS
15	SEPTIEMBRE	MARTES	13	ESTADIO NACIONAL	10.00 HRS.	REUNIÓN TÉCNICA / INFORME CUATRIMESTRAL
16		JUEVES	22	CMT - DINADAF	10.00 HRS.	DESPACHOS
17	OCTUBRE	MARTES	11	ESTADIO NACIONAL	10.00 HRS.	REUNIÓN TÉCNICA
18		JUEVES	20	CMT - DINADAF	10.00 HRS.	DESPACHOS
19	NOVIEMBRE	MARTES	08	ESTADIO NACIONAL	10.00 HRS.	REUNIÓN TÉCNICA
20		JUEVES	17	CMT - DINADAF	10.00 HRS.	DESPACHOS

#### 4.3.2 DE LAS VISITAS DE CONTROL

1. Visita metodológica a las Federaciones Deportivas Nacionales.
  2. Visita técnicas a las unidades de entrenamientos.
  3. Visita a competencias deportivas.
1. VISITAS METODOLÓGICAS A LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES  
 En las visitas metodológicas que se efectúen a las FDNs se controlaran los siguientes aspectos:
    - Control de los chequeos a la preparación de los deportistas.
    - Control y actualización del estudio de los principales rivales de los atletas estratégicos.
    - Base de datos e información de la Federación.
    - Implementación del manual de indicaciones de las Federaciones Deportivas Nacionales.
    - Implementación de las indicaciones metodológicas para el trabajo de enseñanza del deporte en cada una de las categorías de edades en las regiones.
    - El calendario nacional e internacional.
    - Control de las visitas realizadas por Jefes de Unidad Técnica y/o Asistentes Técnico-Administrativo.
    - Reuniones del trabajo educativo (verificar actas y acuerdos).

- Uso de vestuario deportivo acorde a la actividad (entrenador – deportista).
- estado de la instalación / material deportivo.

#### 2. VISITAS TÉCNICAS A LAS UNIDADES DE ENTRENAMIENTOS

En las visitas que se efectúen a las FDNs se controlaran los siguientes aspectos:

- Documentación orientada a entrenadores para la evaluación de la preparación.
- Registro y control de asistencia
- Planes de entrenamiento anual por categoría y plan diario.
- Resultados de controles de test y evaluaciones técnicas y médicas.
- Resumen del cumplimiento de los objetivos de las competencias preparatorias y fundamentales
- Control de la evaluación de los objetivos y acción formativa, caracterización psicosocial de los deportistas (asamblea educativa).
- Control docente de los deportistas
- Estas visitas pueden ser programadas con la Federación como se pueden realizar visitas inopinadas.

#### 3. VISITAS TÉCNICAS A LAS COMPETENCIAS DEPORTIVAS

En las visitas que se efectúen a las competencias, se controlaran los siguientes aspectos:

- Número de competidores.
- Número de Jueces.
- Cumplimiento del cronograma de actividades.
- Resultados de los deportistas preseleccionados nacionales y pertenecientes al PAD.
- Utilización de los recursos económicos otorgados para la organización del evento.
- Participación activa de los entrenadores de la FDN.
- Evaluación del nivel técnico de los deportistas durante el desarrollo de la competencia.
- Estas visitas pueden ser programadas con la FDN como se pueden realizar las visitas inopinadas.

#### 4.3.3 DE LAS REUNIONES DE BALANCE DEL 2016

Las reuniones de balance de la actividad técnico metodológica deberán considerar los siguientes puntos:

1. Introducción
2. Evaluación del trabajo realizado en función de:
  - Implementación del manual de funcionamiento de la actividad técnico – metodológica.
  - Organización deportiva nacional.
  - Elaboración e implementación de normativas, lineamientos, reglamento de ordenamiento y orientación de la actividad técnico – metodológica nacional.
  - Cumplimiento de los objetivos de capacitación y categorización de entrenadores por regiones.
3. Evaluación del cumplimiento de las tareas del plan estratégico por objetivos planteado para el 2016.
4. Cumplimiento del calendario de actividades deportivas nacionales e internacionales año 2016.
  - resultados y logros alcanzados. (datos comparativos con respecto al año 2015-2016).
  - evaluación del nivel competitivo de los deportistas.
5. Análisis del potencial deportivo a nivel nacional
6. Categorización de la fuerza técnica nacional (entrenadores, jueces y árbitros), estado de la carnetización.
7. Atención integral a deportistas.
8. Conclusiones:
  - Presentación del plan estratégico por objetivos para el año 2016
  - Presentación del calendario de actividades deportivas nacionales e internacionales año 2016
  - Selección de los más destacados del año 2016:
    - deportistas, entrenadores, jueces y árbitros.
    - Ligas y Clubes.



- En esta reunión se debe de garantizar la asistencia y puntualidad de los directivos, entrenadores, deportistas y personas vinculadas a la Federación por ser la actividad más importante del año.
- Presentación del manual de funcionamiento para el año siguiente.

**4.3.3.1 DE LA DETERMINACIÓN DE LOS MÁS DESTACADOS DEL AÑO**

Las Federaciones Deportivas Nacionales en sus reuniones de balance del trabajo técnico-metodológico informarán al concluir dicha reunión los resultados de la evaluación que seleccionó a sus más destacados del año.

Los criterios serán de acuerdo a las indicaciones metodológicas de cada Federación, para:

1. Deportista destacado (en ambos sexos)
  - Categoría Infantil
  - Categoría Menores
  - Categoría Juvenil
  - Categoría Mayores
2. Deportista del Año
  - Dama y Varón
3. Entrenadores destacados (en ambos sexos si tuviese)
  - Categoría infantil
  - Categoría menores
  - Categoría juvenil
  - Categoría mayores
4. Entrenador del año
5. Juez /árbitro del año
6. Mejor club
7. Mejor liga

**4.3.3.2 CRONOGRAMA DE LAS REUNIONES DE BALANCE - DICIEMBRE 2016 (PROPUESTA)  
(Lugar: Salón de las Américas del Estadio Nacional)**

DÍA	DEPORTE	HORA
JUEVES 1	ATLETISMO	15.00 HRS.
	CICLISMO	17.00 HRS.
VIERNES 2	BÁDMINTON	15.00 HRS.
	BÉISBOL	17.00 HRS.
LUNES 5	TENIS DE MESA	15.00 HRS.
	SOFTBOL	17.00 HRS.
MARTES 6	BOCHAS	15.00 HRS.
	KUNG FU	17.00 HRS.
MIÉRCOLES 7	BOXEO	15.00 HRS.
	KARATE	17.00 HRS.
VIERNES 9	TRIATLÓN	15.00 HRS.
	ESQUÍ ACUÁTICO	17.00 HRS.



LUNES	12	GIMNASIA	15.00 HRS.
		LUCHA	17.00 HRS.
MARTES	13	ESGRIMA	15.00 HRS.
		JUDO	17.00 HRS.
MIERCOLES	14	TAE KWON DO	15.00 HRS.
		FISICULTURISMO	17.00 HRS.
JUEVES	15	AJEDREZ	15.00 HRS.
		TENIS DE CAMPO	17.00 HRS.
VIERNES	16	TIRO	15.00 HRS.
		VELA	17.00 HRS.
LUNES	19	VOLEIBOL	15.00 HRS.
		TABLA	17.00 HRS.
MARTES	20	NATACIÓN	15.00 HRS.
		KICK BOXING	17.00 HRS.
MIERCOLES	21	MUAY THAI	15.00 HRS.
		HANDBALL	17.00 HRS.
JUEVES	22	PALETA FRONTÓN	15.00 HRS.
		LEV. DE PESAS	17.00 HRS.

#### 4.3.4 DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

- Es responsabilidad de la FDN mantener actualizada la información estadística de los resultados de la participación en eventos nacionales e internacionales así como registrar a sus deportistas y especialistas deportivos en el Sistema Integral Deportivo Nacional - SISDENA.
- La FDN contará una persona encargada de esta función, manejo del usuario y clave quien será responsable de ingresar y/o actualizar permanentemente la información del SISDENA de la DINADAF/IPD.
- La FDN debe comunicar con antelación el cese o cambio del personal que ha designado para el manejo del SISDENA, siendo la FDN los únicos responsables de cualquier alteración de la información que nos proporcionan, esta acción se debe realizar mediante oficio dirigido a la DINADAF, una vez sea derivado al Administrador del SISDENA se hará la coordinaciones vía correo electrónico.

#### 4.4 PARA LA OBTENCIÓN DE DISTINCIONES O BENEFICIOS ESPECIALES

##### 4.4.1 REQUISITOS PARA HONORES DEL DEPORTE

- Las Federaciones Deportivas Nacionales someten a consideración del Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte, para su previa evaluación, las respectivas nóminas de candidatos debidamente fundamentadas.
- Para merecer la condecoración de la "Gran Cruz, el candidato debe haber prestado excepcionales servicios en la Dirección del Deporte en el país, por un periodo no menor de veinticinco (25) años o haber obtenido Record del Mundo o Título del Campeonato Mundial, en la categoría de las más alta jerarquía o un record olímpico o título de campeonato en los Juegos Olímpicos. esta condecoración otorga derecho a que se inscriba el nombre del deportista en un lugar designado por el IPD.
- Para merecer la condecoración de "Gran Oficial", el candidato debe haber prestado excepcionales servicios en la Dirección del Deporte en el país por un periodo no menor de veinte (20) años o haber obtenido el Título de subcampeón de los Juegos Olímpicos. en todo caso, haber obtenido el tercer lugar en un Campeonato Mundial en la categoría de las más altas jerarquías o en los Juegos

Olímpicos. esta condecoración otorga al deportista el derecho de inscripción de su nombre en un lugar designado por el IPD.

#### 4.4.2 OBTENCIÓN DE LICENCIAS PARA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS INTERNACIONALES

La Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte del reglamento Ley N° 28036 Artículo N° 65°: los trabajadores de los sectores públicos y privados y los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía nacional del Perú que sean seleccionados para representar al Perú en eventos deportivos internacional oficiales del Sistema Olímpico o Federativo Internacional tienen derecho a una licencia con goce de haber, así como a la facilidad para entrenar, desplazarse, permanecer en concentración y competir. Este derecho se extiende a dirigentes, entrenadores y agentes deportivos.

#### 4.4.3 NOMINACIÓN AL PREMIO NACIONAL DEL DEPORTE

En cumplimiento a la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte 28036 en su Art.72; el Premio Nacional del Deporte es el Título que se otorgará anualmente al(los) deportista(s), Federación Deportiva Nacional o equipo de deportistas que en el calendario deportivo del año anterior se hayan distinguido por sus resultados deportivos o por una trayectoria destacada y ejemplar para la juventud y el pueblo peruano; por lo que la propuesta para su nominación tendrá los siguientes requisitos:

- Los establecidos en el reglamento de nominación, evaluación y calificación.(revisar anexos)
- Los que establezca la Presidencia del IPD y la comisión evaluadora según la Ley.

### 4.5 INDICACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PLANES DE ENTRENAMIENTO

#### GUÍA METODOLÓGICA PARA LA CONFECCIÓN DE LOS PLANES

##### INTRODUCCIÓN:

Debe recoger entre otros datos, el deporte, categorías, sexo, competencia fundamental y fecha de realización del equipo.

1. Análisis del macro anterior
  - Cumplimiento del plan de carga
  - Objetivos del plan
  - Análisis de los resultados de la Competencias Fundamentales y Preparatorias
  - Logros, deficiencias y dificultades
2. Características generales e individuales de los atletas  
Edad, experiencia deportiva, continuante, nuevo ingreso, caracterización del grupo o equipo.
3. Definición de la competencia fundamental y su objetivo principal, pronóstico (Formación integral, pruebas técnicas y resultados deportivos).
  - Objetivos generales del plan
  - Preparación general y especial
  - Preparación técnico táctica
  - Preparación teórica, psicológica, educativa
4. Objetivos pedagógicos específicos del plan
  - Habilidades capacidades y conocimiento deben ser bien concretos y medibles siempre que sea posible.
5. Tareas fundamentales del plan (solo las más importantes)
  - Definición de la estructura general del plan.
  - Fecha de inicio y final del plan.
  - Cantidad de semanas, periodos, etapas y mesociclos.



6. Derivación de los objetivos pedagógicos específicos de los meses.
7. Distribución del plan de carga en los distintos componentes de la preparación (incluir el incremento de la carga).
8. Sistema metodológico. componentes a desarrollar en la preparación.
  - Sistema energético, métodos, procedimientos, relación trabajo descanso, repeticiones.
9. Objetivos y programación de las competencias preparatorias fecha, lugar, pronósticos y posibles adversarios.
10. Objetivos, contenidos y sistema de evaluación de los controles pedagógicos pruebas médicas, psicológicas.
11. Requerimientos mínimos para realizar el plan.

#### CHEQUEO DE LA PREPARACIÓN

- a. Estos se realizarán mensualmente con las Federaciones.
- b. Cumplimiento de los objetivos del meso.
- c. Caracterización del cumplimiento de la preparación individual (atletas estratégicos).
- d. Resultados de eventos y topes de control.
- e. Informe del cumplimiento de las preparaciones (física, técnico, táctica, psicológica).
- f. Cumplimiento del control médico del entrenamiento.
- g. Cumplimiento de las acciones formativas.
- h. Dificultades en el cumplimiento del mes.
- i. Evaluación final del meso (B-R-M).

## 5. FORMATOS QUE DEBEN PRESENTAR LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL A LA DINADAF

Estos formatos de referencia son muestras a considerar por los entrenadores y coordinadores técnicos para ser utilizados en la planificación y organización metodológica uniforme, al igual que otros documentos de interés tales como:

- Registro, control de asistencia.
- Programas y planes de trabajo.
- Control de evaluaciones de la preparación.
- Control de evaluaciones de toques de control, competencias preparatorias y fundamentales.
- Fichas de control de datos generales de sus deportistas.
- Fichas de control de datos generales de sus especialistas deportivos.
- Controles de superación y capacitación
- Resultados de controles y chequeos médicos.
- Otros controles que se deriven de la actividad del deporte o se instrumenten por la comisión técnica de la DINADAF.

### CLAVES NOMBRE DEL FORMATO

#### AT-F1 INFORME DE ENTRENADORES EN FEDERACIONES QUE DEBERÁ SER PRESENTADO MENSUALMENTE DE ACUERDO A DISPOSICIONES DE LA DINADAF

- Serán confeccionados por los entrenadores de forma individual que laboran en las Federaciones Deportivas y entregados a la DINADAF entre los días del 1 al 5 de cada mes con el visto bueno del Presidente, firma del Jefe de Unidad Técnica y/o Asistente Técnico-Administrativo y su entrenador.
- Tiene como objetivo conocer a sus entrenados, los horarios de trabajo de cada entrenador, el porcentaje de asistencia, cumplimiento del plan de entrenamiento, así como la situación que presenta su material e instalación deportiva y el cumplimiento del resto de actividades técnico metodológica que realiza durante el mes.

#### AT-F2 EVALUACIÓN DE DEPORTISTAS DE PRESELECCIONADO Y SELECCIONADO NACIONAL

- Este formato tiene una periodicidad de información cuatrimestral.
- Serán confeccionados por los entrenadores de forma individual que laboran en las Federaciones Deportivas y entregados junto con el informe cuatrimestral.
- Tiene como objetivo conocer a sus entrenados, los horarios de trabajo de cada entrenador, el porcentaje de asistencia, cumplimiento del plan de entrenamiento, así como la situación que presenta su material e instalación deportiva y el cumplimiento del resto de actividades técnico metodológica que realiza durante el mes.
- Tiene una periodicidad de entrega de 5 días después de culminado el 1er, 2do y 3er cuatrimestral presentado 3 veces por año entre 5 de Mayo, 5 de Setiembre y 5 Enero.

#### AT-F3 INFORME TÉCNICO MENSUAL (PAD I Y TOP PERÚ)

- Este formato tiene una periodicidad de información mensual.
- Será confeccionado por los entrenadores que laboran en las Federaciones con el visto bueno del coordinador técnico y el Presidente de la FDN entregado a la DINADAF finalizado entre los días del 1 al 5 de cada mes.
- El informe recoge los aspectos fundamentales de la preparación del deportista que está en el Programa de Apoyo al Deportista, además de la opinión de la Federación.
- En caso de que el deportista se encuentre lesionado o con enfermedad, se deberá anexar el informe del Centro Biomédico del IPD.

**AT-F4 EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTO PARA CAMPEONATO NACIONAL**

- Este formato tiene una periodicidad de entrega de 15 días antes del evento a realizar.
- En el contenido se debe indicar la cantidad numérica de las delegaciones a participar por departamento/país, como también los objetivos y las expectativas del evento.
- El mismo que debe ser confeccionado por el Jefe de Unidad Técnica y/o asistente técnico-administrativo y debe contar con el visto bueno del Presidente de la Federación de acuerdo a las orientaciones e indicaciones del presente manual con respecto a este evento.

**AT-F4A EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTO Y/O PARTICIPACIÓN PARA CAMPEONATOS INTERNACIONALES PERÚ-SEDE**

- Este formato tiene una periodicidad de entrega de 15 días antes del evento a participar, junto con la documentación establecida.
- El mismo debe ser confeccionado y elaborado por el entrenador de la Selección Nacional, el Jefe de Unidad Técnica y/o Asistente Técnico-Administrativo y el visto bueno del Presidente de la Federación, el cual debe ser remitido a la DINADAF.

**AT-F5 EVALUACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN CAMPEONATO NACIONAL**

- Tiene una periodicidad de entrega de 20 días después de haber finalizado la participación en el evento nacional.
- Será confeccionado por el entrenador de la Selección Nacional que participó en el evento, el coordinador técnico y el visto bueno del Presidente de Federación, se deberá de acompañar resultados oficiales del organizador.
- Actualizar resultados en el sistema SISDENA del IPD.

**AT-F6 EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTO PARA PARTICIPAR EN EVENTOS INTERNACIONALES Y CAPACITACIÓN INTERNACIONAL**

- Este formato tiene una periodicidad de entrega de 15 días antes del evento a participar, junto con la documentación establecida para emitir Resolución de autorización de viaje.
- El mismo debe ser confeccionado y elaborado por el entrenador de la selección nacional, Jefe de Unidad Técnica y/o asistente técnico-administrativo.

**AT-F7 EVALUACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INTERNACIONALES, CAPACITACIONES INTERNACIONALES Y/O INTERNACIONALES PERÚ-SEDE**

- Tiene una periodicidad de entrega de 20 días después de haber finalizado la participación en el evento internacional.
- Será confeccionado por el entrenador de la Selección Nacional que participó en el evento, Jefe de Unidad Técnica y/o Asistente Técnico-Administrativo y el visto bueno del Presidente de Federación, se deberá de acompañar resultados oficiales del organizador.

**AT-F8 PLAN DE TRABAJO MENSUAL DEL JEFE DE UNIDAD TÉCNICA Y/O ASISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

- El informe debe ser presentado a la DINADAF al inicio de cada mes entre los días 1 al 5 de cada mes en donde se indique por parte del Jefe de Unidad Técnica y/o Asistente Técnico-Administrativo el plan de reuniones y tareas a desarrollar en el presente mes de acuerdo al formato que se muestra en el manual de indicaciones metodológicas del presente año.

**AT-F9 INFORME DEL CUMPLIMIENTO DEL JEFE DE UNIDAD TÉCNICA Y/O ASISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

- Este informe debe ser presentado por el Jefe de Unidad Técnica y/o Asistente Técnico-Administrativo al término de cada mes, donde indicará lo más resaltante de lo acontecido en el Área Técnica de su FDN. así como otras apreciaciones de acuerdo al formato que se muestra en manual de indicaciones metodológicas del presente año.

**AT-F10 MODELO DE SOLICITUD DE CAPACITACIÓN NACIONAL**

- Este formato tiene una periodicidad de entrega de 15 días antes de la capacitación a realizar.
- En este formato se indica la fundamentación, objetivos generales, objetivos especiales, carga horaria y tipo de convocatoria, beneficiarios – tipo, recursos, presupuesto para subvención y asumidos por el solicitante y el ponente y la temática a capacitar, programa de horario y por último la evaluación.
- Solicitud que es llenado por Jefe de Unidad Técnica y/o Asistente Técnico-Administrativo y el visto bueno del Presidente de la FDN.
- Esta solicitud es para la capacitación del técnico involucrado a nivel nacional.

**AT-F11 INFORME FINAL DE CAPACITACIÓN**

- En este formato se indica el informe de la capacitación donde se especifica el desarrollo del curso, cumplimiento del programa, sugerencias de la actividad, dificultades a superar y conclusiones.
- Formato que es llenado por la persona capacitada y firmado por el entrenador, Jefe de Unidad Técnica y/o Asistente Técnico-Administrativo y visto bueno del Presidente de la FDN.
- Este informe es para cuando culmine la capacitación de la persona involucrada (remitirlo a la DINADAF).

**AT-F12 AUTOEVALUACIÓN DEL JEFE DE UNIDAD TÉCNICA Y/O ASISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

- Este formato se entrega por el Jefe de Unidad Técnica y/o Asistente Técnico-Administrativo en la reunión final del año de acuerdo al calendario de la DINADAF.
- Deberá ser entregado en el mes de Noviembre.

**AT-F13 FICHA DE EVALUACIÓN DE ENTRENADORES DEPORTIVOS**

- Este formato es llenado por el entrenador en la reunión final del año de acuerdo al calendario de la DINADAF.
- Formato que es firmado por el entrenador, firma del Jefe de Unidad Técnica y/o Asistente Técnico-Administrativo y visto bueno del Presidente de la FDN.
- Deberá ser entregado en el mes de Noviembre.

**AT-F14 DECLARACIÓN JURADA - ANTIDOPAJE**

- Esta declaración jurada es realizada por el deportista donde juramenta sobre las normas médicas de antidopaje antes de la participación deportiva que no ha consumido medicamento ni sustancia prohibida según reglamento de la WADA.
- Declaración firmada por el deportista y con visto bueno del Presidente de la FDN.

**AT-F15 ACTIVIDADES INTERNACIONALES Y NACIONALES**

- Este informe tiene una periodicidad de entrega cuatrimestral en el que se recogen las actividades Internacionales y nacionales donde se ha participado durante el periodo que se informa. (remitirlo a la DINADAF).
- Tiene una periodicidad de entrega de 5 días después de culminado el 1er, 2do y 3er cuatrimestral presentado 3 veces por año entre 5 de Mayo, 5 de Setiembre y 5 Enero.

**AT-F16 CONTROL DEL POTENCIAL DEPORTIVO**

- Este formato tiene una periodicidad de información cuatrimestral.
- Será confeccionado por el Jefe de Unidad Técnica y/o Asistente Técnico-Administrativo de FDN y el visto bueno del Presidente.
- Tiene una periodicidad de entrega de 5 días después de culminado el 1er, 2do y 3er cuatrimestral presentado 3 veces por año entre 5 de Mayo, 5 de Setiembre y 5 Enero.
- Esta información debe ser consultada y actualizada sistemáticamente con los factores de incidencia nacionales del deporte.

**AT-F17 FICHA DEL DEPORTISTA**

- Ficha del deportista donde se recoge los datos generales, datos deportivos, premios, sanciones, de entrenamiento, vestimenta deportiva y de estudios, información histórica y actual del deportista para su ingreso a la base de datos. (remitirlo a la DINADAF), ficha que se presenta cuando el deportista no tiene Federación que le avale, debiendo adjuntar los resultados oficiales de las competencias Internacionales y nacionales, en caso contrario no podrá ser registrado.

**AT-F18 FICHA DEL ESPECIALISTA DEPORTIVO**

- Ficha donde se recoge los datos generales, deportivos y curriculares del especialista deportivo (Jefe de Unidad Técnica y/o Asistente Técnico-Administrativo, Entrenador, Árbitro, Juez Deportivo, Asistente Deportivo, Comisario, Preparador Técnico) para su registro en la base de datos. (remitirlo a la DINADAF) ficha que se presenta cuando el especialista deportivo no tiene Federación que le avale, debiendo adjuntar los resultados oficiales de la trayectoria deportiva, capacitaciones y cursos, en caso contrario no podrá ser registrado.

**AT-F19 DATOS GENERALES DE ENTRENADORES**

- Ficha que recoge los datos generales de los entrenadores.
- Tiene una periodicidad de entrega de 5 días después de culminado el 1er, 2do y 3er cuatrimestral presentado 3 veces por año entre 5 de Mayo, 5 de Setiembre y 5 Enero.

**AT-F20 DISTINCIÓN TRABAJO INTEGRAL**

- Tiene una periodicidad de entrega anual.
- Será confeccionado por el Jefe de Unidad Técnica y/o Asistente Técnico-Administrativo de la aprobación del directorio de la Federación Deportiva Nacional y de la asamblea de balance de análisis del trabajo del año en curso.
- Será entregado entre los días del 1 al 5 de Diciembre de cada año a la DINADAF.
- Es importante la entrega de este informe por cada Federación en la fecha establecida, ya que a posterior se efectuará la evaluación de todas las FDNS que conforman el Sistema Deportivo Nacional.

**AT-F23 PLAN DE TRABAJO ANUAL FEDERATIVO****AT-F24 FORMATO I: REQUERIMIENTOS FEDERATIVOS GENERALES****AT-F25 FORMATO II: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES INTERNACIONALES****AT-F26 FORMATO III: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES NACIONALES**

- Estos formatos tienen una periodicidad de entrega anual cuya fecha de entrega es según Directiva No. 027-2016-IPD/DINADAF a más tardar el 01 de marzo de cada año fiscal.
- Formato donde se realiza el presupuesto del plan de trabajo anual donde se especifica la política, misión, visión, objetivo general/específico, acciones, presupuesto, evaluación, cronograma mensual, requerimiento del personal administrativo, personal técnico, material deportivo, cuota de afiliación, obras de infraestructura y programación presupuestal de actividades internacionales y nacionales por la FDN y el COP.



- Formato que debe ser realizado por la FDN y el COP entregándose a la DINADAF.

**AT-F27 FORMATO DE RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO A LABOR DE APOYO**

- Formato donde se indica a los diversos profesionales y la Federación Deportiva Nacional que otorga el reconocimiento.
- Modelo que es llenado por la Federación Deportiva Nacional y firmada por el Presidente de la FDN.
- Esta Resolución es para testimoniar el reconocimiento especial a la labor de apoyo que vienen desarrollando diversos profesionales por el deporte.

**FORMATOS DE APOYO AL TRABAJO DEL JEFE DE UNIDAD TÉCNICA Y/O ASISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO /FDN:**

- AT-ANEXO (1) visita a las unidades de entrenamiento
- AT-ANEXO (2) protocolo para la revisión y aprobación de los planes de entrenamiento
- AT-ANEXO (3) ficha de control de cursos

**GUÍA PARA USO DE FORMULARIOS DE PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA:**

- Este formato debe ser entregado por medio de la Federación Deportiva nacional a la DINADAF.
- La entrega de los formatos de los deportistas que continuaran para el próximo año, contándose desde la 3ra semana del mes de Noviembre (tienen 45 días) para gestionar la continuidad del(los) deportista(s), presentando el actual formato actualizado según Manual de Indicaciones Metodológicas del presente año.
- Se presentará los 3 formatos (ATD-F1, ATD-F2 y ATD-F3) y la constancia de Deportista Calificado o Resolución de Deportista Calificado de Alto Nivel, solo cuando sean deportistas que soliciten un nuevo ingreso o sean reincorporados después de ½ año de la no continuidad.
  - ATD-F1 Solicitud de apoyo integral al deportista.
  - ATD-F2 Proyecto individual del deportista.
  - ATD-F3 Declaración jurada de no haber sido sancionado o suspendido.Copia de DNI del deportista.
- Si en caso el deportista continuará en el PAD deberá presentar los siguientes formatos:
  - ATD-F2 Proyecto individual del deportista.
  - ATD-F3 Declaración jurada de no haber sido sancionado o suspendido.Copia de DNI del deportista.  
Constancia de Deportista Calificado o Resolución de Deportista Calificado de Alto Nivel.



## 6. ANEXOS

### 6.1 PREMIO NACIONAL DEL DEPORTE COLIBRÍ DE PLATA

#### REGLAMENTO

Requisitos que deben cumplir los candidatos deportistas para postular al Premio Nacional del Deporte:

1. Ser presentado por la FDN reconocida por el IPD, a la cual se encuentra afiliado el deportista.
2. Figurar en el SISDNA.
3. Obtener logros deportivos, en los campeonatos del circuito Federativo Internacional o en los del circuito olímpico que se encuentren entre: los 6 primeros lugares en juegos olímpicos y los 3 primeros lugares campeonatos mundiales, juegos olímpicos, Juegos Paralímpicos o Campeonatos Paramundiales.
4. los 3 primeros lugares en campeonatos panamericanos, juegos panamericanos o juegos parapanamericanos.
5. los 2 primeros lugares en campeonatos sudamericanos o Juegos sudamericanos.
6. el primer lugar en campeonatos Internacionales o Juegos Bolivarianos.
7. Los campeonatos donde se obtuvieron los logros deportivos, deben figurar en el calendario oficial de competencias de la FDN.
8. no tener sanción alguna y mantener una ética, moral y conducta ejemplar.
9. Los logros deportivos deben haber sido obtenidos en el año al que corresponde la premiación.
10. La comisión evaluadora se reserva el derecho de no meritarse el otorgamiento del premio, si es que el deportista no cumple con el contenido del punto 5.

#### CATEGORÍAS DE PREMIACIÓN

CATEGORÍAS	DENOMINACIÓN
01	DEPORTISTA DEL AÑO
02	ABSOLUTA 21 AÑOS A MÁS MASCULINO INDIVIDUAL
03	ABSOLUTA 21 AÑOS A MÁS FEMENINO INDIVIDUAL
04	17 A 20 AÑOS MASCULINO INDIVIDUAL
05	17 A 20 AÑOS FEMENINO INDIVIDUAL
06	MENOS DE 17 AÑOS MASCULINO INDIVIDUAL
07	MENOS DE 17 AÑOS FEMENINO INDIVIDUAL
08	MEJOR DEPORTISTA CON DISCAPACIDAD FÍSICA

Las FDN sólo podrán presentar un candidato por categoría de premiación, siempre que cumpla con los requisitos establecidos.

Los integrantes de la comisión evaluadora podrán proponer institucionalmente candidatos para el Premio Nacional del Deporte.

Por cada categoría, la comisión evaluadora nominará un máximo de 3 candidatos para ser presentados el día de la premiación, entre los cuales se elegirá el mejor deportista de la categoría. Los deportistas nominados recibirán un reconocimiento por parte de la comisión.

Sólo competirán por la categoría, deportista del año, los ganadores de las categorías individuales (masculino y femenino), siendo el ganador el que haya acumulado el mayor puntaje.

Los ganadores de todas las categorías serán aquellos deportistas que obtengan la más alta puntuación de acuerdo a la tabla de calificación, luego de haber sido afectados de los respectivos factores de ajuste.

En caso de que en una categoría no se cumpla con los requisitos establecidos, ésta será declarada desierta.

Premios especiales:

- Mejor Deportista Escolar.
- Mejor Deportista Máster.

Los Premios Especiales podrán ser presentados a la Comisión por el Instituto Peruano Del Deporte, Federaciones Deportivas nacionales, Ministerio de Educación y/o el propio deportista.



A efectos de poder aplicar los factores de ajuste indicados en los puntos 3 de los criterios de evaluación, las Federaciones Deportivas Nacionales, deberán anexar a cada logro obtenido por el deportista con la información de:  
Número de países participantes en los campeonatos y categoría en los cuales obtuvo el logro deportivo el atleta.

#### PROPUESTA TABLA DE CALIFICACIÓN PARA PREMIO NACIONAL COLIBRÍ DE PLATA

EVENTOS	LOGROS DEPORTIVOS	PUNTOS
		CATEGORÍAS 02 Y 03
JUEGOS OLÍMPICOS JUEGOS PARAOLÍMPICOS	ORO	900
	PLATA	400
	BRONCE	300
	4TO LUGAR	250
	5TO LUGAR	240
	6TO LUGAR	230
COPAS DEL MUNDO	ORO	90
	PLATA	70
	BRONCE	50
JUEGOS PANAMERICANOS JUEGOS PARAPANAMERICANOS	ORO	150
	PLATA	130
	BRONCE	90

EVENTOS	LOGROS DEPORTIVOS	PUNTOS		
		CATEGORÍAS 02 Y 03	CATEGORÍAS 04 Y 05	CATEGORÍAS 06 Y 07
CAMPEONATO MUNDIALES CAMPEONATOS PARAMUNDIALES	ORO	150	120	90
	PLATA	130	110	70
	BRONCE	90	100	50
CAMPEONATOS PANAMERICANOS	ORO	60	55	50
	PLATA	45	40	35
	BRONCE	30	25	20
JUEGOS SUDAMERICANOS	ORO	45	40	35
	PLATA	40	35	30
CAMPEONATOS SUDAMERICANOS	ORO	40	35	30
	PLATA	35	30	25
JUEGOS BOLIVARIANOS	ORO	30	25	20
OTROS DEL CALENDARIO OFICIAL DE LA FDN	ORO	20	10	10