

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Lima Milenaria, Ciudad con Memoria, Constructora de Paz y Justicia"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el "REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA DEPORLIMA", el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de Informática proceda a publicar en el portal institucional (www.serpar.gob.pe) la presente resolución así como el "REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA DEPORLIMA" que se aprueba en la presente.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.




PEDRO ALBERTO TOLEDO CRAVEZ
GERENTE GENERAL
SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Transcripción N°.....
A: U.B......
Para conocimiento y fines de cumplimiento con
Transmisión.....
N°..... de fecha 12.2 JUL 2013
firmadamente.


PAUSLO

REGLAMENTO DEPORLIMA SERPAR - LIMA

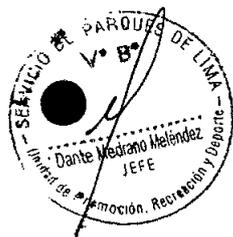


INDICE

I. CARACTERÍSTICAS DE DEPORLIMA.....	01
1.1 Principios de la Escuela.....	01
1.2 Descripción.....	01
1.3 Definición.....	01
1.4 Objetivo General.....	02
II. COMPONENTES BÁSICOS DE DEPORLIMA	02
2.1 Profesores y técnicos deportivos.....	02
2.2 Implementación.....	02
2.3 Ingreso.....	02
2.4 Disciplinas.....	02
 CAPITULO 01	
DEL NOMBRE, DEFINICIÓN, DOMICILIO, JURISDICCIÓN, DURACIÓN Y COLORES.....	03
ARTICULO 1°.- Del Nombre.....	03
ARTICULO 2°.- De la Definición.....	03
ARTICULO 3°.- Del Domicilio y Jurisdicción.....	03
ARTICULO 4°.- De la Vigencia.....	03
ARTICULO 5°.- De la Distinción.....	03
 CAPITULO II DEL OBJETO	
ARTICULO 6°.- Del Objeto.....	03
 CAPITULO III DE LA CREACIÓN Y ESTRUCTURA FUNCIONAL.....	
ARTICULO 7°.- De la Creación.....	03
ARTICULO 8°.- De la Estructura Funcional.....	04
ARTICULO 9°.- De las Funciones de Jefe de la Unidad de Recreación, Promoción y Deporte.....	04
ARTICULO 10°.- De las Funciones del Coordinador Administrativo.....	05
ARTICULO 11°.- De las Funciones del Coordinador Operativo de Deporte.....	05
ARTICULO 12°.- De las Funciones del Coordinador de Promoción, Difusión y Registro.....	05
ARTICULO 13°.- De las Funciones del Coordinador Social.....	06
ARTICULO 14°.- De las Funciones del Coordinador Logístico.....	06
ARTICULO 15°.- De las Funciones del Psicólogo Deportivo.....	07
ARTICULO 16°.- De las Funciones del Nutricionista Deportivo.....	07
ARTICULO 17°.- De las Funciones de los Administradores de Parques.....	07
ARTICULO 18°.- De las Funciones del Cuerpo Técnico o Profesores.....	08
ARTICULO 19°.- De las Funciones de los Gestores - Promotores Deportivos.....	08
 CAPITULO IV DEL RÉGIMEN ECONÓMICO.....	
ARTICULO 20°.- Del Patrimonio.....	09
ARTICULO 21°.- De los Fondos.....	09
ARTICULO 22°.- Del Manejo.....	09
ARTÍCULO 23°.- Indivisibilidad de los Bienes.....	09
ARTICULO 24°.- De la Potestad para fijar cuotas.....	10



ARTICULO 25°.- De los Egresos.	10
ARTICULO 26°.- De Los Recibos.	10
CAPITULO V. DE LAS ACTIVIDADES GENERALES.....	10
ARTICULO 27°.- Del Ingreso de Participantes a DEPORLIMA.	10
ARTICULO 28°.- De los Requisitos del alumno para su ingreso.....	10
ARTICULO 29°.- De las Exoneraciones.....	10
ARTÍCULO 30°.- De los Descuentos Especiales.	11
ARTICULO 31°.- Del Periodo de prueba.	11
ARTICULO 32°.- Del Ingreso a los Parques.	11
ARTICULO 33°.- De las Sesiones de Práctica Deportiva.	11
ARTICULO 34°.- De los Deberes de los Profesores.....	11
ARTICULO 35°.- De los Deberes de los Alumnos.....	12
ARTICULO 36°.- Deberes y obligaciones de los padres.....	12
ARTÍCULO 37° De la exclusión del alumno de los programas de Deporlma escuelas.....	13
CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES	
ARTÍCULO 38° Enmiendas, modificaciones y adiciones.....	13
CAPITULO VII ANEXOS.....	13
ANEXO N° 01.- Resolución de Gerencia General, cambio de denominación	14
ANEXO N° 02.- Ficha de Monitoreo.....	15-16
ANEXO N° 03.- Ficha de Inscripción del Participante.....	17
ANEXO N° 04.- Carnet del participante.....	18
ANEXO N° 05. Declaración Jurada.....	19



REGLAMENTO DE DEPORLIMA

1.- CARACTERÍSTICAS DE DEPORLIMA

1.1. Principios de la Escuela

Tres Principios básicos:

DEPORLIMA no hace distinción alguna de sexo, raza, religión, nivel intelectual y condición física ya que los alumnos tiene derecho a una educación que promueva su carácter, temple y el aprendizaje y la práctica de las humanidades, la ciencia, la técnica, las artes, la educación física y el deporte que lo prepara para la vida y el trabajo y fomente la solidaridad.

DEPORLIMA acoge el principio "Mente sana en Cuerpo sano" por tanto su particularidad funcional es integrar en el participante o alumno este precepto con el desarrollo de actividades deportivas disciplinarias.

DEPORLIMA busca la salubridad física y mental positiva del alumno y entre sus fines lograr que sus peculiaridades y habilidades sean reconocidas por el Estado y la población nacional.

1.2. Descripción

Es un programa que contribuye a la formación integral del niño y el joven, a través del desarrollo de las diversas disciplinas deportivas, orientando y promoviendo futuros ciudadanos y deportistas.

DEPORLIMA, será conformada por varias instancias, quienes aprobarán el presente reglamento.

DEPORLIMA funcionará básicamente con 02 modalidades de intervención, DEPORLIMA ESCUELAS y DEPORLIMA PROGRAMA.

- **DEPORLIMA ESCUELAS:** dirigido a niños y jóvenes entre los cuatro (4) y dieciocho (18) años de edad de Lima Metropolitana, ajustándose a las características propias establecidas para cada deporte en particular como fútbol, vóley, básquet, karate, aeróbicos y natación.
- **DEPORLIMA PROGRAMAS:** dirigido a niños, jóvenes y adultos en situación de riesgo social, adulto activo, adulto mayor y personas con habilidades diferentes.

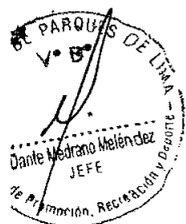
1.3. Definición

DEPORLIMA ESCUELAS, es un proyecto educativo, implementado como estrategia extracurricular para la orientación, aprendizaje y práctica de las actividades físicas, recreativas y enseñanza del deporte en los niños (as) y jóvenes en Lima Metropolitana, buscando su desarrollo físico, motriz, socio-afectivo, mediante procesos pedagógicos y técnicos que le permitan su formación, su incorporación progresiva al deporte y a la sociedad.

Disciplinas:

Fútbol, vóley, básquet, aeróbicos, karate y natación (verano), así como también otras disciplinas que se puedan implementar.

DEPORLIMA PROGRAMAS, está orientado a que las personas realicen actividades físicas a través del deporte y recreación en todos los parques de Lima mejorando sus condiciones de salud, mental y activar las relaciones personales con la sociedad.



Subprogramas:

- Deporte Adulto Mayor
Dirigido a personas de 60 a más años de edad
- Deporte Activo.
Dirigido a personas de 18 a 59 años de edad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, Violencia familiar, agresión física y psicológica, o que requieran de espacios recreativos.
- Deporte Juvenil: Box, Ajedrez, Palestra, Rugby, Skate y aquellas disciplinas que se puedan implementar.
Dirigido a niños, jóvenes y adultos, en situación de riesgo social.
- Deporte Adaptado:
Dirigido a niños, jóvenes y adultos con habilidades diferentes o que presenten algún tipo de discapacidad.

1.4. Objetivo General

Promover e incrementar la práctica de la actividad física y el deporte como instrumento de formación y desarrollo a nivel físico, intelectual, psicológico y social en los niños, niñas, jóvenes y adultos, propiciando el mejoramiento de la calidad de vida, la inclusión y la sensibilización, especialmente de los grupos vulnerables como las personas con habilidades diferentes y adultos mayores, involucrando a la sociedad, la familia y el cuidado del medio ambiente dentro de una cultura pacífica y saludable, que se promueve dentro de los parques zonales.

2. Componentes básicos de DEPORLIMA

2.1. Profesores y técnicos deportivos

El personal docente y técnico a cargo de las diversas disciplinas del programa deberá ser integrado por pedagogos en las áreas de educación física, recreación, técnico en deportes y administración deportiva, debidamente capacitados en el trabajo con niños, jóvenes y adultos.

2.2. Implementación

DEPORLIMA contará con la implementación y material didáctico básico requerido para el desarrollo de los programas siendo éste un compromiso de los coordinadores de cada disciplina deportiva.

2.3. Ingreso

Podrán ingresar principalmente niños(as) y jóvenes entre los cuatro (4) y dieciocho (18) años aptos para la práctica de cada deporte así como también jóvenes en riesgo, adulto activo y adulto mayor.

2.4. Disciplinas

Escuelas de Formación y Tecnificación Deportiva en disciplinas seleccionadas, en especial, aquellas con componentes de desarrollo y aceptación local, como el fútbol, vóley, básquet, aeróbicos, natación, box, ajedrez, karate, rugby, palestra y deporte urbano. Se proyecta incorporar las demás disciplinas en un corto plazo.



REGLAMENTO DE DEPORLIMA

**CAPITULO I
DEL NOMBRE, DEFINICIÓN, DOMICILIO, JURISDICCIÓN,
DURACIÓN Y COLORES**

ARTICULO 1°.- Del Nombre

El nombre del Programa es DEPORLIMA

ARTICULO 2°.- De la Definición

DEPORLIMA es una estructura pedagógica y deportiva que cumple funciones de interés público y social.

ARTICULO 3°.- Del Domicilio y Jurisdicción

La sede administrativa y domicilio esta en las oficinas centrales de DEPORLIMA, Calle Natalio Sánchez N° 220, Piso 8 – Jesús María – Lima, con sub sedes en cada uno de los parques zonales y metropolitanos donde se realizarán las actividades de DEPORLIMA ESCUELAS y DEPORLIMA PROGRAMAS.

ARTICULO 4°.- De la Vigencia

El periodo de duración de DEPORLIMA es indefinido.

ARTICULO 5°.- De la Distinción

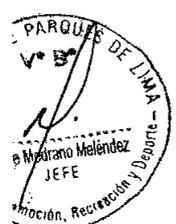
Las instalaciones de DEPORLIMA tendrán como distintivo los colores que agrupan el logotipo de SERPAR LIMA



**CAPITULO II
DEL OBJETO**

ARTICULO 6°.- Del Objeto

DEPORLIMA Promueve e incrementa la práctica de la actividad física y el deporte como instrumento de formación y desarrollo a nivel físico, intelectual, psicológico y social en los niños, niñas, jóvenes y adultos, propiciando el mejoramiento de la calidad de vida, la inclusión y la sensibilización, especialmente de los grupos vulnerables como las personas con habilidades diferentes y adultos mayores, involucrando a la sociedad, la familia y el cuidado del medio ambiente dentro de una cultura pacífica y saludable, que se promueve dentro de los parques zonales.



**CAPITULO III
DE LA CREACIÓN Y ORGANIZACION FUNCIONAL**

ARTICULO 7°.- De la Creación

Con Resolución de Gerencia General Nro. 212-2011, del 04 de agosto de 2010, se aprueba la creación de la Escuela Deportiva Municipal como alternativa para mejorar la calidad de vida y desarrollo integral de la población objetivo.

El 05 de noviembre del 2011, fue inaugurado el programa Escuela Deportiva Municipal de SERPAR LIMA, por la alcaldesa de Lima Susana Villarán de la Puente.

El 12 de setiembre mediante resolución de Gerencia General N° 249-2011 se aprueba el reglamento de la Escuela Deportiva Municipal.

Con fecha 11 de octubre de 2012 con Resolución de Gerencia General Nro. 321-2012 se aprueba el cambio de nombre de la Escuela Deportiva Municipal pasando a ser Escuela Deportiva de Lima.

Así mismo, con fecha 27 de noviembre del 2012 con Resolución de Gerencia General Nro. 368-2012, se aprueba el cambio de denominación de Escuela Deportiva de Lima a DEPORLIMA. (ANEXO 01)

ARTICULO 8°. De la Organización Funcional

DEPORLIMA tendrá la siguiente Organización Funcional:

- a) Un equipo administrativo formado por:
 - 01 Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte.
 - 01 Coordinador Operativo de Deporte.
 - 01 Coordinador Administrativo.
 - 01 Coordinador de Promoción, Difusión y Registro.
 - 01 Coordinador Social de Deporte.
 - 01 Coordinador Logístico, y
 - Los Administradores de Parques, pudiendo ampliar o disminuir el equipo, dependiendo de la demanda del mercado.
- b) Un cuerpo técnico de profesores y asistentes con su plan pedagógico, así como también Profesionales en Psicología y nutrición deportiva respectivamente.
- c) Gestores Deportivos y Promotores Deportivos

ARTICULO 9°.- De las Funciones de Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte.

- a) Elaborar el Plan General y Específico de las actividades que debe desarrollar en DEPORLIMA.
- b) Implementar y desarrollar el Plan de Promoción de la Unidad de Deporte.
- c) Reportar a la Gerencia de Mercadeo y Relaciones Públicas o al área a la cual depende, la proyección, desarrollo y avances del programa DEPORLIMA de SERPAR LIMA, quien a su vez efectuará los informes detallados a la Gerencia General.
- d) Coordinar con la Gerencia de Mercadeo y Relaciones Públicas o área a la cual dependa, y demás entes respectivos del SERPAR LIMA, para el buen desarrollo de la planificación y avance de DEPORLIMA.
- e) Coordinar las acciones a llevar a cabo con la Gerencia de Administración de Parques, así como supervisar los aspectos pertinentes con los administradores de parques de cada una de las sedes para el buen funcionamiento del programa.
- f) Monitorear a los coordinadores y profesores deportivos de las diferentes disciplinas del programa DEPORLIMA a través de sus coordinadores de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte. (ANEXO 02)
- g) Coordinar con las áreas pertinentes la difusión de DEPORLIMA.

ARTICULO 10°.- De las Funciones del Coordinador Administrativo

- a) Coordinar con el Jefe del área para la implementación y planificación de los programas deportivos.
- b) Apoyar en la elaboración del Plan anual y específico de las actividades que debe desarrollar para el programa DEPORLIMA.
- c) Planifica y elabora la proyección del presupuesto anual de la Unidad de Deporte.
- d) Control del presupuesto general de la Unidad de Deporte.
- e) Participar en las reuniones de coordinación del área, para la programación de la agenda de actividades.
- f) Coordina y elabora los requerimientos para el área de la Unidad de Deporte y su programa DEPORLIMA.
- g) Elaborar los términos de referencia a fin de generar los requerimientos para la contratación de servicios temporales, proveedores, adquisición de compras, para la ejecución e implementación del plan operativo.
- h) Coordinaciones para la generación y tramitación de conformidades para el pago de servicios temporales, proveedores y otros.
- i) Registro de ingreso, sistematización y control de gastos de requerimientos generados, así como el registro y sistematización de conformidades generadas.
- j) Supervisión y monitoreo de los requerimientos y conformidades generadas.
- k) Coordinar con el área de Abastecimiento cuando sea necesaria la adquisición de materiales e indumentaria deportiva de los programas de la Unidad de Deporte.
- l) Llevar el control de gastos de todos los programas de la unidad.
- m) Elaborar y recepcionar la documentación concerniente a la Unidad.
- n) Otros que el Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte crea conveniente.

ARTICULO 11°.- De las Funciones del Coordinador Operativo de Deporte.

- a) Formular propuestas estratégicas para fortalecer la capacidad de convocatoria y la perfección de los Programas Deportivos.
- b) Coordinar con el Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte sobre la planificación de actividades a corto, mediano y largo plazo.
- c) Controlar y monitorear el desempeño físico de toda la plana docente de las diferentes disciplinas.
- d) Promover, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de programas de las actividades deportivas.
- e) Elaborar normas, bases, reglamento o directivas para los campeonatos y/o torneos.
- f) Evaluar la aplicación de las normas técnicas de Deportes.
- g) Programar y desarrollar actividades deportivas fomentando la participación y organización de la comunidad.
- h) Coordinar actividades y monitorear a los Coordinadores de Disciplina en el desarrollo de los Programas Deportivos
- i) Coordinar y organizar a los profesores por disciplina deportiva, para la eficacia de los Programas Deportivos.
- j) Monitorear, evaluar, organizar y supervisar los horarios de clases y el cumplimiento de los mismos de los profesores en el dictado de clases en los Programas Deportivos
- k) Realizar seguimiento y coordinación de las actividades de los profesores.
- l) Promover la detección de los talentos deportivos.
- m) Otros que el Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte crea conveniente.

ARTICULO 12°.- De las Funciones del Coordinador de Promoción, Difusión y Registro.

- a) Elaborar el Plan de Promoción para la Unidad de Promoción y Deporte.
- b) Verificar la planificación de actividades semanales de las Promotoras dentro y fuera de los Parques Zonales y Metropolitanos de SERPAR LIMA.



- c) Recibir y verificar los informes presentados por las Promotoras sobre el desarrollo de los Programas Deportivos, y sus actividades programadas fuera de los parques zonales y metropolitanos
- d) Realizar el monitoreo diario a los parques zonales a fin de velar por el cumplimiento de funciones de los gestores y promotores deportivos.
- e) Administrar la base de datos de alumnos ingresantes a los Programas Deportivos y velar por la seguridad de información.
- f) Documentar los procesos y procedimientos y demás información referente a la base de datos de Programas Deportivos.
- g) Controlar y supervisar los pagos mensuales de alumnos inscritos en los Programas Deportivos en coordinación con los gestores deportivos y profesores de los diferentes parques zonales y metropolitanos.
- h) Mantener la base de datos actualizados del programa de registro (SYSDEPOR) que la Unidad de Promoción, Recreación y deporte.
- i) Cumplir con el programa de actividades diseñado por la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte
- j) Otros que el Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte

ARTICULO 13º.- De las Funciones del Coordinador Social

- a) Fortalecer y promover el sentido de equidad e inclusión social en los programas deportivos, que cuenta con el objetivo principal de propiciar el desarrollo integral de niñas, niños, jóvenes, mujeres en riesgo, adultos mayores y adolescentes en riesgo a través del deporte dando un servicio de calidad en todos los sectores sin discriminación alguna.
- b) Coordinar con el Jefe de la Unidad de Deporte y Recreación, sobre la planificación de actividades a corto, mediano y largo plazo.
- c) Diseñar, formular, implementar y coordinar estrategias de convocatoria y acercamiento a entidades público privadas realicen trabajo social, para insertar a sus afiliados a los programas deportivos.
- d) Promover, fortalecer, y motivar la conciencia deportiva entre la comunidad y su importancia para mejorar la calidad de vida.
- e) Coordinar con todos los coordinadores del área acerca de las actividades a seguir para la eficacia de los Servicios, Programas Sociales Deportivos y a su vez informando y comunicando al Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte.
- f) Convocar, invitar, impulsar y desarrollar alianzas con los Municipios Distritales a fin de que los programas deportivos tengan alcance a toda la comunidad e instituciones del estado y privadas, dependiendo la Ubicación del Parque Zonal administrado por SERPAR LIMA.
- g) Planificar, programar, dirigir, ejecutar, promover y controlar actividades para desarrollar los Programas Sociales Deportivos, tales como:
 - Deporte Adulto Mayor
 - Deporte Adaptado
 - Deporte Juvenil
 - Deporte Activo
- h) Programar y coordinar actividades de difusión del Programa Social Deportivo.
- i) Monitorear constantemente el desarrollo de las actividades y sus programas sociales
- j) Otros que el Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte crea convenientes.

ARTICULO 14º.- De las Funciones del Coordinador Logístico

- a) Coordinar y controlar el uso de los recursos deportivos.
- b) Contabilizar y controlar la logística administrativa del área.
- c) Contabilizar y controlar la logística deportiva de campo.



- d) Contar con la base de datos actualizada de todo el material logístico del almacén general y los almacenes de todos los parques zonales y metropolitanos.
- e) Verificar los inventarios semanales de todos los implementos deportivos y demás materiales de los Programas Deportivos.
- f) Programar, supervisar y ejecutar los procesos del inventario de materiales e indumentaria deportiva de los Programas Deportivos en todos los parques.
- g) Supervisar y controlar el material deportivo que se administran en el almacén general de la Escuela Deportiva de Lima.
- h) Proveer la logística necesaria para los eventos participativos y de promoción.
- i) Elaborar la lista de materiales deportivos a requerir de formas mensuales y/o anuales, según la utilidad.
- j) Otros que el Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte crea convenientes.

ARTICULO 15°.- De las Funciones del Psicólogo Deportivo

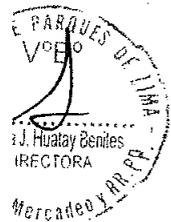
- a) Elabora y pone en práctica un plan (programa de trabajo).
- b) Realizar charlas deportivas, informativas de aprendizaje a los alumnos y padres de familia en los parques Zonales y Metropolitanos de SERPAR LIMA.
- c) Evaluar y Diagnosticar la problemática de los alumnos participantes inscritos en el programa DEPORLIMA. (Test y Cuestionarios, entrevistas, técnicas y procedimientos de Auto observación y Auto registro, registros de observación, registros psicofisiológicos).
- d) Realiza un análisis funcional de la situación (ambiente deportivo) y del comportamiento que presenta el alumno deportista que nos ayudará a: Identificar las condiciones que controlan las mismas.
- e) Cumplir con el programa de actividades diseñado por la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte.
- f) Otros que el Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte crea convenientes.

ARTICULO 16°.- De las Funciones del Nutricionista Deportivo

- a) Cumplir con el programa de actividades diseñado por la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte.
- b) Complementar las condicionantes del problema alimentario nutricional de los alumnos participantes.
- c) Vigilar el estado nutricional de los alumnos participantes, para detectar la magnitud y gravedad de los problemas alimenticios nutricionales que afectan los mismos.
- d) Brindar atención dietética y dieta terapéutica a los alumnos participantes, para contribuir a mantener su estado nutricional normal.
- e) Planificar, gestionar y evaluar intervenciones, orientadas a dar solución a los problemas alimentarios - nutricionales existentes a alumnos y padres de familia del programa DEPORLIMA.
- f) Diseñar, ejecutar y evaluar programas educativos conducentes a desarrollar conductas favorables en materia de alimentación y actividad física y/o mejorar aquellas que sea necesarias.
- g) Otros que el Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte crea convenientes.

ARTICULO 17°.- De las Funciones de los Administradores de Parques

- a) Brindar las facilidades necesarias a DEPORLIMA en cada una de las sedes existentes bajo su administración, coordinando la ejecución de los programas con el Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte, dando cuenta de todas las actividades a la Gerencia de Administración de Parques.
- b) Impulsar la difusión de la existencia de DEPORLIMA a fin de que los usuarios tomen conocimiento del mismo, brindándoles la información correspondiente a través del personal a su cargo.



- c) Recaudar los fondos provenientes de inscripciones y pago de mensualidades, efectuando los depósitos correspondientes.
- d) Presentar informes semanales de la gestión ejecutada por DEPORLIMA a la Gerencia de Administración de Parques previa coordinación con el Jefe de la Unidad de Recreación, Promoción y Deporte, quien a su vez, presentará los informes pertinentes a la Gerencia de Mercadeo y Relaciones Públicas o área a la cual dependa..
- e) Velar por la seguridad de los alumnos y profesores del programa dentro de las instalaciones del parque y velar por el buen recaudo y almacenamiento de materiales deportivos del programa en el parque supervisando el buen uso de las instalaciones deportivas.
- f) Asistir y apoyar en lo que requieran los profesores y técnicos deportivos contratados por el programa.
- g) Asistir puntualmente a las reuniones y jornadas de capacitación que se les convoque.
- h) La recepción de los materiales deportivos y de promoción entregados por la unidad de deporte será recibida por los administradores de los parques.
- i) Las demás funciones inherentes al cargo.

ARTICULO 18°.- De las Funciones del Cuerpo Técnico o Profesores

- a) Desarrollar el Plan Pedagógico por disciplina deportiva y niveles.
- b) Contribuir en la promoción y difusión del programa de DEPORLIMA.
- c) Llevar control de asistencia de los alumnos.
- d) Presentar a la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte los informes semanales de la gestión realizada.
- e) Llevar a cabo los torneos y encuentros deportivos entre las sedes que programe la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte.
- f) Hacer un seguimiento del aprendizaje y rendimiento deportivo de cada participante.
- g) Velar por el buen uso de materiales e instalaciones asignados.
- h) Asistir puntualmente y correctamente uniformado a las clases de DEPORLIMA, así mismo cumplir con el horario establecido.
- i) Asistir a las reuniones de coordinación y jornadas de capacitación a programarse.
- j) Las demás funciones inherentes al cargo.

ARTICULO 19°.- De las Funciones de los Gestores - Promotores Deportivos

De los Gestores:

- a) Los Gestores cumplirán con el Plan de Promoción que la Unidad de Deportes elabora para sus actividades a desarrollar en el transcurso del año.
- b) Supervisarán la labor que realizan los profesores en el parque.
- c) Realizarán y gestionaran acercamiento a instituciones privadas y públicas.
- d) Hacer el seguimiento para el pago de las mensualidades por parte de los alumnos.
- e) Velar por el buen uso de materiales e instalaciones asignados.

De los Promotores

- a) Promover, convocar, motivar e incentivar a las organizaciones vecinales, Instituciones públicas y privadas y comunidad en general a participar de los programas de SERPAR LIMA
- b) Brindar información sobre los Programas de DEPORLIMA a todas las personas que visiten los Parques Zonales y zonas aledañas.
- c) Reportar las incidencias ocurridas durante el desarrollo de sus actividades.
- d) Realizar y entregar los informes que la Unidad de Deporte vea por conveniente solicitar.
- e) Otras funciones inherentes al cargo.



**CAPITULO IV
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

ARTICULO 20°.- Del Patrimonio

El patrimonio de DEPORLIMA está constituido por su infraestructura, materiales deportivos, archivos, elementos de trabajo, implementos, trofeos y otros, los que a su vez forman parte del patrimonio del SERPAR LIMA, por lo que para su reconocimiento e identificación se efectuará un inventario preventivo de los mismos, como a su vez inventarios temporales semestralmente, luego del inicio de las actividades de DEPORLIMA.

ARTICULO 21°.- De los Fondos.

Los fondos de la Escuela provienen del pago:

- a) La cuota de inscripción será establecida a sugerencia de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte para la aprobación por parte de la Gerencia General
- b) Las mensualidades que abonon los alumnos serán sugeridas por la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte de acuerdo a los costos que emane la organización de las escuelas en las diferentes disciplinas.
- c) El alumno podrá acogerse a descuentos permitidos y autorizados mediante directiva emitida por la alta dirección del SERPAR LIMA.
- d) El presupuesto establecido y asignado por la entidad para el funcionamiento del DEPORLIMA, subvenciones, donaciones o auspicios, provenientes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.
- e) En general todos los ingresos que por su naturaleza le sea lícito percibir.

ARTICULO 22°.- Del Manejo.

La administración del patrimonio, fondos, contratación y pagos de personal de DEPORLIMA, estará a cargo de SERPAR LIMA, a través de sus órganos funcionales.

ARTÍCULO 23°.- Indivisibilidad de los Bienes.

El patrimonio de la escuela es indivisible. Los fondos se destinarán exclusivamente a atender el normal funcionamiento de las actividades deportivas (pagos de personal técnico, implementación deportiva, mejoramiento de infraestructura, etc.), para lo cual se deberá aperturar una cuenta para fondo intangible destinado únicamente al funcionamiento de la escuela DEPORLIMA.

Los ingresos que se obtengan de las actividades y servicios, se administrarán adecuadamente para lograr el desarrollo armónico de DEPORLIMA, que redundará en el crecimiento de nuestra imagen institucional dentro de Lima Metropolitana para beneficio de la población,

ARTICULO 24°.- De la Potestad para fijar cuotas.

La Gerencia General de SERPAR LIMA, de acuerdo a sus facultades, propondrá el valor y forma de pago de las cuotas por el servicio que brinda DEPORLIMA.

ARTICULO 25°.- De los Egresos.

Todo pago de servicios o adquisición que deba realizar la escuela será aprobado por la Gerencia General, con el visto bueno de la Oficina de Presupuesto y Planificación.

ARTICULO 26°.- De Los Recibos.

Los recibos (internos) o boletas de venta serán emitidos por la dependencia pertinente de la Gerencia de Administrativa y entregados a los administradores de los parques para la respectiva distribución y emisión.

**CAPITULO V
DE LAS ACTIVIDADES GENERALES****ARTICULO 27°.- Del Ingreso de Participantes a DEPORLIMA.**

El ingreso como participantes del programa DEPORLIMA, será permitido a todo niño o joven de ambos sexos entre los 4 a 18 años de edad, así mismo a jóvenes, adultos y/o adultos mayores, estos últimos, en horarios especiales, que tengan interés por la práctica deportiva en los diferentes parques, sin excepción, ni distinción.

ARTICULO 28°.- De los Requisitos del alumno para su ingreso.

Para ingresar a DEPORLIMA, los alumnos deben cumplir los siguientes requisitos:

- Llenar la ficha de inscripción o matrícula respectiva de preferencia adjuntar copia de su documento de identidad. (ANEXO 03)
- Autorización por escrito de los padres de familia o apoderado. (ANEXO 03)
- Cancelar la cuota de inscripción y la primera cuota de sostenimiento mensual.
- Entregar dos fotos -a fin de que el alumno cuente con su carné para el ingreso al parque. (ANEXO 04)

ARTICULO 29°.- De las Exoneraciones

- Estarán exonerados de pago económico, los niños y jóvenes que no cuente con los medios económicos, para lo cual la administración será la que calificará, previa aprobación e informe del docente a cargo y/o Coordinador Social de Deporte través de una declaración jurada y el informe respectivo, asimismo se acogerán a los lineamientos establecidos para estos casos. (ANEXO 5)
- Los niños y jóvenes en estado de abandono albergados en instituciones públicas del Estado que hayan firmado convenios con SERPAR LIMA.
- Los personas que se registren bajo la modalidad de intervención de DEPORLIMA Programas, siendo estas programa adulto mayor, adulto activo, deporte adaptado y deporte juvenil.



ARTÍCULO 30°.- De los Descuentos Especiales.

Serán objeto de descuentos especiales las siguientes personas:

Los trabajadores(as) del SERPAR LIMA y la Corporación Municipal de Lima Metropolitana, tendrán beneficios de acuerdo a la directiva emitida por la Gerencia General respecto a los descuentos que se otorguen en estos casos. Otros que la Administración de SERPAR LIMA crea conveniente.

ARTICULO 31°.- Del Periodo de prueba.

Los niños y jóvenes que no cuenten con recursos económicos para inscribirse tendrán un periodo de gracia, de 15 días libres, para ser evaluados. De ser aprobado por el profesor como talento deportivo, será inscrito y exonerado del pago económico.

ARTICULO 32°.- Del Ingreso a los Parques.

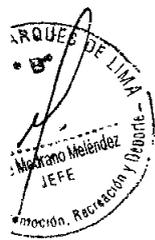
Los alumnos inscritos al programa DEPORLIMA, mostrando su respectivo carnet tendrán ingreso libre a los parques, según su horario y disciplina. Los menores de 12 años podrán ingresar acompañados por un familiar responsable de ellos.

ARTICULO 33°.- De las Sesiones de Práctica Deportiva.

DEPORLIMA a través de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte establecerá los horarios para las disciplinas deportivas de acuerdo a la demanda, tanto en los Programas Regulares como en el de Vacaciones de Verano.

ARTICULO 34°.- De los Deberes de los Profesores

- a) Deberán elaborar los respectivos programas y actividades técnico-pedagógicos e informes de actividades y eventos que se lleven a cabo por parte de la Escuela.
- b) Preparar con tiempo los implementos que van a ser utilizados en la clase o actividades; una vez terminada ésta, regresarlos en su totalidad al almacén designado.
- c) Contabilizar los implementos deportivos antes y después de las sesiones en compañía del personal administrativo del parque.
- d) Firmar y marcar su hora de entrada y de salida en el cuaderno de asistencia.
- e) Asistir puntualmente para dictar las sesiones de práctica y cumplir con los horarios establecidos.
- f) Preparar el campo de entrenamiento con 15 minutos de anticipación, a la hora fijada para el inicio del entrenamiento.
- g) Dar un trato cortés y adecuado a los niños, padres y personas vinculadas al programa.
- h) Llevar un registro diario de asistencia de los alumnos.
- i) Velar por el buen uso de las instalaciones donde se realicen las prácticas y cuidado del material deportivo.
- j) Velar en lo posible por la integridad física de los alumnos en el ejercicio de sus actividades.



- k) Atender las preguntas e inquietudes de los padres de familia.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deportes.

ARTICULO 35°.- De los Deberes de los Alumnos

- a) Realizar los pagos correspondientes a la inscripción y matrícula antes del inicio de los programas de DEPORLIMA ESCUELAS.
- b) Cumplir con la entrega de los documentos y requisitos necesarios para la elaboración de su correspondiente carnet.
- c) Asistir a las clases o sesiones de práctica con el uniforme distintivo (de haber recibido de DEPORLIMA) y utilizarlo sólo en las actividades de la misma.
- d) No ausentarse de la clase hasta la terminación de la misma o la debida autorización del profesor.
- e) Mantener el orden y la disciplina en las instalaciones donde se realicen las actividades deportivas.
- f) Participar activamente en toneos, exhibiciones y encuentros deportivos.
- g) La no asistencia a clases en cinco (5) oportunidades seguidas o alternas durante el año, sin causa justificada ocasionará llamadas de atención o el retiro del alumno del programa.
- h) Asistir a las clases manteniendo los mínimos requisitos de aseo personal.
- i) Conservar buena conducta, cumpliendo lealmente las normas y el reglamento de DEPORLIMA.
- j) Cumplir las demás disposiciones que en el desarrollo del programa se determinen, por la Administración de DEPORLIMA.
- k) Respetar permanentemente al personal docente y a los servidores del SERPAR LIMA.

ARTICULO 36°. Deberes y obligaciones de los padres

- a) Realizar los pagos correspondientes tanto de la inscripción, como el de la mensualidad.
- b) Colaborar en la buena presentación, aseo personal y cuidado del uniforme deportivo de su hijo(a) al enviarlo a cumplir con los horarios establecidos para las sesiones deportivas
- c) Garantizar la asistencia permanente y continua de su hijo(a).
- d) Asistir a las reuniones programadas por el Jefe de la Unidad de Promoción, Recreación y Deporte del programa.
- e) Utilizar los conductos regulares que ofrece el programa, para solucionar todos los inconvenientes que se puedan presentar en el mismo.
- f) Aportar ideas y ofrecer apoyo y colaboración para el beneficio y desarrollo de la Escuela.
- g) Las demás que como padre o apoderado deba cumplir en beneficio de sus hijos.



ARTÍCULO 37° De la exclusión del alumno de los programas de Deporlima escuelas

Todo alumno que incurra en actos inmorales, indisciplinarias que pongan en riesgo la integridad física de sus compañeros, como de las instalaciones de la Escuela será excluido de la misma previa verificación de los actos.

**CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 38° ENMIENDAS, MODIFICACIONES Y ADICIONES

La Dirección de Mercadeo y Relaciones Publicas o el área que tenga a su cargo DEPORLIMA, podrá sugerir cualquier enmienda, modificación o adición, a efecto de que se mantenga actualizado el presente reglamento.

**CAPITULO VII
ANEXOS**



ANEXO N° 01.- RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL, CAMBIO DE DENOMINACION

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 368 -2012

Lima, 27 NOV. 2012

LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

Visto: El informe N° 1516-2012/SERPAR-LIMA/GG/OMRP/MML, de fecha 15 de noviembre de 2012, presentado por la Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas.

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Gerencia General N° 321-2012 del 11 de octubre de 2012, se aprobó el cambio de denominación de la Escuela Deportiva Municipal de Serpar-Lima, por la Escuela Deportiva de Lima, debiéndose identificar en su slogan y logotipo, así como en documentos públicos que expida o reciba conforme a ley.

Que, mediante el documento señalado en la parte expositiva, la Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas hace de conocimiento que se ha diseñado una nueva imagen para la Escuela Deportiva de Lima, la cual en adelante se denominará DeporLima Escuelas; dicho cambio tiene como objetivo afianzar la imagen del programa deportivo con el posicionamiento de la marca y la no duplicidad de funciones en el mismo rubro con la Municipalidad de Lima, quien cuenta también con un programa deportivo similar a la de nuestra escuela.

Que, con Informe N° 238-2012/SERPAR-LIMA/OAL-UAA/MML, de fecha 20 de noviembre de 2012, la Oficina de Asesoría Legal opina que es procedente el cambio de denominación de "Escuela Deportiva de LIMA" como se denominó en la Resolución de Gerencia general N° 321-2012, denominándose en adelante "DeporLima Escuelas", de conformidad a la propuesta de la Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas.

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el literal g) del artículo 23° de la Ordenanza N° 758, que aprobó el Estatuto del SERPAR, contando con las visiones de la Gerencia Administrativa, Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas, y el Director de la Oficina de Asesoría Legal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el cambio de denominación de "Escuela Deportiva de Lima", por el de "DeporLima Escuelas", debiéndose identificar con su slogan y logotipo, así como en documentos públicos que expida o reciba conforme a Ley.

ARTÍCULO 2º.- Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 321-2012, de fecha 11 de octubre de 2012.

ARTÍCULO 3º.- Encargar a la Oficina de Mercadeo y Relaciones Públicas en coordinación con la Gerencia de Administración de Parques, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4º.- Disponer que la Unidad de Informática proceda a la publicación de la presente Resolución en la página web del SERPAR-LIMA.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Transcripción: [Signature]
A: [Signature]
Para Conocimiento y fines de cumplimiento con Transcripción: [Signature]

[Signature]
PROB. ALBERTO TOLEDO CHAVEZ
GERENTE GENERAL
SERPAR
Municipalidad Metropolitana de Lima

ANEXO N° 02.- FICHA DE MONITOREO

ANEXO N° 02
MONITOREO DE LA TEMPORADA INVIERNO 2013



PARQUE: _____

FECHA: _____

CONTROL DE PROMOTORES

PROMOTORA: _____

UNIFORME: BUSO () POLO () GORRO ()

HORA DE INGRESO: _____

ESTADO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS: OPTIMO () DETERIORADO ()

OBSERVACION: _____

HORA DE INICIO DE CLASES: _____

HORA DE TERMINO DE CLASES: _____

DISCIPLINA FUTBOL

FORMATIVO ()

PROFESORIA EN SU PUNTO SI () NO ()

UNIFORMADO SI () NO () ESTADO CAMPO: _____

USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS SI () NO () OBSERVACIONES: _____

CARACTERISTICAS DEL TRABAJO: _____

PARTIDO DE ENTRENAMIENTO ()

EJERCICIOS TECNICO ()

EJERCICIOS FISICOS ()

EJERCICIOS TACTICO ()

TOTAL ALUMNOS DURANTE LA SUPERVISION: _____

ALUMNOS CON UNIFORMES O POLOS: TODOS () LA MITAD () NINGUNO ()

EDADES: [4-5-6] [7-8-9] [10-11-12] [13 a 18] [ADAPTADO] TIPO: _____

HORA DE INICIO DE CLASES: _____

HORA DE TERMINO DE CLASES: _____

DISCIPLINA VOLEY

FORMATIVO ()

PROFESORIA EN SU PUNTO SI () NO ()

UNIFORMADO SI () NO () ESTADO CAMPO: _____

USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS SI () NO () OBSERVACIONES: _____

CARACTERISTICAS DEL TRABAJO: _____

PARTIDO DE ENTRENAMIENTO ()

EJERCICIOS TECNICO ()

EJERCICIOS FISICOS ()

EJERCICIOS TACTICO ()

TOTAL ALUMNOS DURANTE LA SUPERVISION: _____

ALUMNOS CON UNIFORMES O POLOS: TODOS () LA MITAD () NINGUNO ()

EDADES [4-5-6-7-8] [9-10-11] [12-13-14] [15 a 18]

HORA DE INICIO DE CLASES: _____

HORA DE TERMINO DE CLASES: _____

DISCIPLINA BASQUET

FORMATIVO ()

PROFESORIA EN SU PUNTO SI () NO ()

UNIFORMADO SI () NO () ESTADO CAMPO: _____

USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS SI () NO () OBSERVACIONES: _____

CARACTERISTICAS DEL TRABAJO: _____

PARTIDO DE ENTRENAMIENTO ()

EJERCICIOS TECNICO ()

EJERCICIOS FISICOS ()

EJERCICIOS TACTICO ()

TOTAL ALUMNOS DURANTE LA SUPERVISION: _____

ALUMNOS CON UNIFORMES O POLOS: TODOS () LA MITAD () NINGUNO ()

EDADES [5-6-7-8] [9-10-11] [12-13-14] [15 a 18]

HORA DE INICIO DE CLASES: _____

HORA DE TERMINO DE CLASES: _____

DISCIPLINA KARATE

FORMATIVO () PROGRAMA ()

PROFESORIA EN SU PUNTO: SI () NO ()

UNIFORMADO: SI () NO () ESTADO CAMPO: _____

USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS: SI () NO () TOLDO () OBSERVACIONES: _____

CARACTERISTICAS DEL TRABAJO: _____

EJERCICIOS TECNICO ()

EJERCICIOS FISICOS ()

EJERCICIOS TACTICO ()

TOTAL ALUMNOS DURANTE LA SUPERVISION: _____

ALUMNOS CON UNIFORMES O POLOS: TODOS () LA MITAD () NINGUNO ()

EDADES [4-5-6-7] [8-9-10] [11-12-13] [14 a 18] [ADAPTADO] TIPO: _____

HORA DE INICIO DE CLASES: _____

HORA DE TERMINO DE CLASES: _____

DISCIPLINA AEROBICO

FORMATIVO () PROGRAMA ()

PROFESORIA EN SU PUNTO: SI () NO ()

UNIFORMADO: SI () NO () ESTADO CAMPO: _____

USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS: SI () NO () TOLDO () OBSERVACIONES: _____

CARACTERISTICAS DEL TRABAJO: EJERCICIOS FISICOS _____

TOTAL ALUMNOS DURANTE LA SUPERVISION: _____

COROGRAFIA ()

ALUMNOS CON UNIFORMES O POLOS: TODOS () LA MITAD () NINGUNO ()

EDADES [REGULAR] [ACTIVO] [ADULTO MAYOR] [ADAPTADO] TIPO: _____

HORA DE INICIO DE CLASES: _____

HORA DE TERMINO DE CLASES: _____



DISCIPLINA: NATACION FORMATIVO

PROFESORA EN SU PUNTO: SI () NO () / UNIFORMADO: SI () NO () / ESTADO FISCAL: _____

USO DE IMPLEMENTOS: SI () NO () / OBSERVACIONES: _____

CARACTERISTICAS DEL TRABAJO: EJERCICIOS FISICOS () EJERCICIOS TECNICO ()

TOTAL ALUMNOS DURANTE LA SUPERVISION: _____

EDADES: (PATERA) (PRINCIPIANTES) (INTERMEDIO) (AVANZADOS) (ADULTO MAYOR) (ADAPTADO) TIPO: _____

HORA DE INICIO DE CLASES: _____ HORA DE TERMINO DE CLASES: _____

DISCIPLINA: AJEDREZ PROGRAMA

PROFESORA EN SU PUNTO: SI () NO () / UNIFORMADO: SI () NO () / ESTADO MATERIAL: _____

USO DE IMPLEMENTOS: SI () NO () / OBSERVACIONES: _____

CARACTERISTICAS DEL TRABAJO: EJERCICIOS TACTICOS () EJERCICIOS TECNICO ()

TOTAL ALUMNOS DURANTE LA SUPERVISION: _____

EDADES: (PRINCIPIANTES) (INTERMEDIO) (AVANZADOS)

HORA DE INICIO DE CLASES: _____ HORA DE TERMINO DE CLASES: _____

DISCIPLINA: BOX PROGRAMA

PROFESORA EN SU PUNTO: SI () NO () / UNIFORMADO: SI () NO () / ESTADO MATERIAL: _____

USO DE IMPLEMENTOS: SI () NO () / OBSERVACIONES: _____

CARACTERISTICAS DEL TRABAJO: PELEA DE ENTRENAMIENTO () EJERCICIOS TECNICO () EJERCICIOS FISICOS () EJERCICIOS TACTICO ()

TOTAL ALUMNOS DURANTE LA SUPERVISION: _____

EDADES: (PRINCIPIANTES) (INTERMEDIO) (AVANZADOS)

PROMOTORA:

COORDINADORA:



ANEXO N° 03.- FICHA DE INSCRIPCION DEL PARTICIPANTE



FICHA DE INSCRIPCION

N° 015701

PARQUE:	DISCIPLINA:	TIPO DE DESCUENTO:
N° RECIBO MATRICULA: FECHA:	N° RECIBO MENSUALIDAD: MONTO:	N° RECIBO MENSUALIDAD: MONTO:
APELLIDOS:	NOMBRES:	EDAD:
DIRECCION:	DISTRITO:	
TELEFONO FIJO:	CELULAR:	E-MAIL:
FECHA DE NACIMIENTO	DIA	MES
AÑO	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DEPORLIMA:	ESCUELAS	PROGRAMAS

ESCUELAS	PROGRAMAS			
	ADULTO MAYOR 60 años a más	ADULTO ACTIVO 41 a 59 años	DEPORTE ADAPTADO	DEPORTE JUVENIL Box - Ajedrez - Skate - Otros
DISCIPLINA				
HORARIOS				
FECHA DE INICIO				
ENFERMEDADES				
ALERGIAS				

ENTREGA DE INDMENTARIA					
UNIFORME	<input type="checkbox"/>	ENTREGADO	SI	<input type="checkbox"/>	NO
TALLA:			V° B		
POLO	<input type="checkbox"/>	ENTREGADO	SI	<input type="checkbox"/>	NO
TALLA:			V° B		
RECIBIDO POR:					FIRMA

NOMBRE DEL PADRE O APODERADO _____

DIRECCION: _____ EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A: _____

YO, con DNI N° Autorizo a mi menor hijo a participar en todos los eventos deportivos de DEPORLIMA, y me comprometo a realizar los pagos de la mensualidad y cumplir con el reglamento de DEPORLIMA.

FECHA DE MATRICULA: _____

_____ FIRMA

NOTA: TODA FICHA DE INSCRIPCION DEBE ADJUNTAR LOS VOUCHER Y/O BOLETAS DE PAGO



ANEXO N° 04.- CARNET DEL PARTICIPANTE



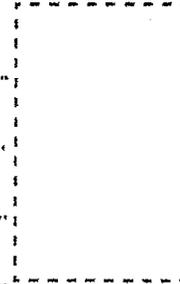
CARNET DE PARTICIPANTE

APELLIDOS Y NOMBRE:.....

DISCIPLINA: HORARIO:

FECHA DE MATRICULA:

UNIFORME ENTREGADO / POLO :: SI NO



ENERO N° RECIBO	FEBRERO N° RECIBO	MARZO N° RECIBO	ABRIL N° RECIBO
MAYO N° RECIBO	JUNIO N° RECIBO	JULIO N° RECIBO	AGOSTO N° RECIBO
SETIEMBRE N° RECIBO	OCTUBRE N° RECIBO	NOVIEMBRE N° RECIBO	DICIEMBRE N° RECIBO



ANEXO N° 05.- DECLARACION JURADA

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA

Yo,.....

identificado (a) con D.N.I.N° Domiciliado en

..... Distrito.....

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

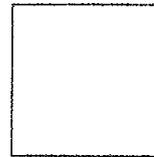
Debido a que no cuento con los recursos económicos para inscribir a mi mejor hijo(a) en el Programa de Deporlima Escuelas, solicito acogerme al servicio de Gestión Social de Deporlima Escuelas para que mi menor hijo(a) sea considerado gratuitamente en los programas deportivos.

Tomo conocimiento que los datos y referencias personales consignadas en este documento tienen valor de Declaración Jurada. En caso de VERIFICARSE FALSEDAD * o ausencia de datos de identificación elementales, me someto al retiro de la escuela y despojo del carnet brindado por Deporlima Escuelas.

Lima, de del 2013.

.....

Firma



Huella digital

