



Federación Deportiva Peruana de Natación

MIEMBRO DEL I.P.D. Y C.O.P
AFILIADA A LA FINA. CONSANAT Y UANA

FORMATO DE BASES DEL PROCESO

CONVOCATORIA DE ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO METODOLOGICO (ATAM)

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se justifica la contratación debido a que la Federación Deportiva Peruana de Natación, cuenta con la necesidad de contratar los servicios de Asistente Técnico Administrativo Metodológico, a fin de que desarrolle las actividades contenidas en el Manual de Indicaciones Metodológicas de la Dirección Nacional de Deportes Afiliados, aprobados mediante la Resolución Directoral N° 313-2019-DINADAF/IPD del 08 de abril del 2019.

2. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Administración de la FDPN

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Título de Bachiller o Universitario en la carrera de Educación, o afines o Título Técnico Deportivo.Podrá tomarse en cuenta Diplomados o Especializaciones en Temas Deportivos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en el DeporteConocimiento en los Procesos del IPDConocimiento intermedio Ofimática (Word, Excel y Power Point)Conocimiento Ingles Avanzado
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none">Mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none">Mínimo do (02) años en funciones relacionadas al puesto, en el sector público y/o privado.
Otros	<ul style="list-style-type: none">No tener ningún tipo de sanción en entidad pública o privada

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales a desarrollar:

- Encargarse de las comunicaciones con la FINA (Federación Internacional de Natación)
- Asistir a las reuniones convocadas por la DINADAF
- Realizar conjunto con el JUT, la evaluación para ingreso, retiro, cambio de nivel o continuidad en programas de apoyo de la DINADAF
- Coordinar con la DINASEB los controles y evaluaciones sistemáticas de sus deportistas
- Remitir de manera correcta y según corresponda, toda la documentación necesaria a la DINADAF, en referencia a informes, proyectos individuales de deportistas o documentación según se requiera.
- Registrar y mantener actualizada toda la información correspondiente a la Personas jurídicas, en el SISDENA.
- Será responsable de la asistencia de los deportistas de su federación a las actividades convocadas por el IPD u otras organizaciones públicas o privadas.
- Entregar a la DINADAF un análisis del comportamiento de la Personas jurídicas cuando se requiera, en cuanto a rendimiento deportivo, estado de la planificación y proyecciones, así como un análisis de sus deportistas que integren el PAD y PNM, si fuese el caso.
- Las que les sea requerido por el JUT, Administración o el Consejo Directivo que se enmarque dentro de las funciones que realiza.

Piscina Olímpica del Campo de Marte

Jr. Nazca Cdra. 6 s/n Lima11, Perú

Telefax: 424-3538 - 4335321

www.fdpn.org / fdpn@fdpn.com.pe



Federación Deportiva Peruana de Natación

MIEMBRO DEL I.P.D. Y C.O.P
AFILIADA A LA FINA. CONSANAT Y UANA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede de la FDPN – Cuadra 6 S/N – Campo de Marte – Jesús María.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de junio de 2023 – Sujeto a Prorroga
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria.	23 de febrero de 2023
2	Publicación de la convocatoria en el portal Web Institucional y/o en las redes de la Federación	23 de febrero de 2023
3	Postulación de los candidatos	Del 23/02/2023 al 27/02/2023
4	Evaluación de Curriculum	28 de febrero de 2023
5	Publicación de Aptos para entrevista	01 de marzo de 2023
6	Entrevista Personal	02 de marzo de 2023
7	Publicación de resultados	03 de marzo de 2023
8	Suscripción del Contrato	04 de marzo de 2023

VI. REGISTRO DE POSTULACIÓN

Toda persona que postula al presente proceso deberá presentar su Currículo al correo electrónico: fdpn@fdpn.com.pe;

El cumplimiento de los requisitos solicitados se sustenta con la siguiente documentación:

REQUISITO	ACREDITACIÓN
Formación Académica	Con copias simples de la constancia de egreso, certificado del grado académico (bachiller), diploma de título profesional o técnico otorgado por la institución educativa superior o técnica.
Experiencia Laboral	Copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de designación o encargo de funciones, constancias de prestación de servicios. Todos los documentos que acrediten experiencia deben consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado.



Federación Deportiva Peruana de Natación

MIEMBRO DEL I.P.D. Y C.O.P
AFILIADA A LA FINA. CONSANAT Y UANA

Conocimientos	Los conocimientos ofimáticos, idiomas y/o dialectos necesitan ser sustentados con documentación.
----------------------	--

VII. Entrevista personal

Pasan a esta etapa los/las candidatos/as considerados “**Aptos**” de la evaluación curricular. Es eliminatoria y tiene puntaje; para los puntajes ponderados de esta etapa se considera el redondeo a dos decimales.

Es individual y tiene como finalidad seleccionar a los candidatos/as más idóneos para el puesto de trabajo requerido; se analiza el aspecto personal, el comportamiento, conocimientos, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética, actitudes, habilidades y competencias relacionadas con el perfil convocado.

Atte,

Ebert Vidal
Administración - FDPN