

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE GERENTE ADMINISTRATIVO DEL CASINO DE POLICÍA

CONVOCATORIA N° 001-2018-CP

I. OBJETIVO

Seleccionar personal idóneo en el orden de mérito para el puesto de Gerente Administrativo.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley No. 728 ley de productividad y competitividad laboral
- Estatuto del Casino de Policía y art. 77 de su Reglamento

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Para la Convocatoria, y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, podrán participar las personas que cumplan con el perfil y requisitos mínimos exigidos para el servicio requerido.

Los postulantes deberán presentar en un sobre cerrado y rotulado con el numero de proceso de contratación al que postula, de acuerdo a los requisitos además de su copia de DNI, indicando el número de RUC vigente en la oficina de la secretaria de la presidencia ubicado en el 2do piso de la Av. Inca Garcilaso de la Vega N° 1256, Cercado de Lima, a partir del lunes 04 de Junio hasta el 10 de Junio del 2018, en el horario de 09:00 am a 5:00 pm

La Comisión de Concurso Público es responsable de llevar a cabo el proceso de calificación y evaluación de los expedientes presentados por los postulantes.

Cronograma del proceso de la convocatoria:

CRONOGRAMAS El presente concurso seguirá los plazos siguiente:

CONVOCATORIA	04 de Junio al 10 de Junio del 2018
INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	04 de Junio al 10 de Junio del 2018
EVALUACIÓN CURRICULAR	11 al 13 de Junio del 2018
RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR	14 de Junio del 2018
ENTREVISTA PERSONAL	15 de Junio del 2018
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y GANADOR	18 de Junio del 2018
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	20 de Junio del 2018
INICIO DE LABORES	01 de Julio del 2018

IV. REQUISITOS

Las personas que postulan deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo N° 01 Términos de Referencia.

V. INSCRIPCION Y RECEPCION DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos deberá estar debidamente foliada, firmada por el postulante en cada hoja e insertada en un folder y sobre cerrado, con los siguientes documentos:

- Copia del DNI,
- Currículum Vitae (CV)

Los postulantes calificados a la siguiente fase (Calificación Curricular) deberán de presentar su CV debidamente documentado.

La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos determinara la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del concurso, sin perjuicio de las acciones administrativas y civiles y/o penales a que hubiere lugar.

VII. EVALUACION

Comprenderá tres etapas: la Calificación Curricular, Evaluación de Conocimientos y la de Entrevista Personal.

VII.1. CALIFICACION CURRICULAR.

El Consejo Directivo previamente calificará a los postulantes que han cumplido con los requisitos mínimos correspondientes para el servicio que postula. En el acto de la calificación curricular se procede a asignar un puntaje a cada mérito acreditado, conforme a las tablas que obran en las Bases.

Son materia de calificación los siguientes méritos de acuerdo a lo previsto en cada tabla de puntaje:

- Grados y Títulos académicos expedido por la Universidad reconocida por la SUNEDU.
- Estudios de capacitación.
- Estudios curriculares se acreditan con los certificados
- Cursos de especialización, post grado y diplomados, participación en eventos académicos en calidad de ponente o asistente con una antigüedad no mayor a tres años (03) anteriores a la convocatoria.
- Experiencia laboral de acuerdo a los factores de evaluación.
- En instituciones públicas: se acredita con la presentación de la constancia y/o contrato expedida por la autoridad competente de la institución o el jefe del área de recursos humanos.
- En instituciones privadas: se acredita con la presentación de la constancia expedida por el representante legal de la institución, adjuntando las boletas de pago correspondiente o de ser el caso, la declaración jurada anual presentada la SUNAT.

VII.2. DE LA ENTREVISTA PERSONAL.

La entrevista personal evalúa las capacidades y cualidades del postulante en función a las exigencias del puesto al que postula. Los criterios a evaluar responden a un conocimiento de la realidad nacional y del sector, de acuerdo a las necesidades y particularidades del puesto, dichos criterios están dirigidas a explorar el desenvolvimiento, habilidades y actitudes del postulante. Teniendo en cuenta las destrezas para ejecutar los servicios o capacidad y disposición para conseguir los objetivos.

La entrevista personal es individual y deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Cada uno de los entrevistadores calificara individualmente al postulante con un puntaje.
- La calificación final de la entrevista es el promedio de la calificación individual.

VIII. RESULTADOS DEL PROCESO DE EVALUACION.

El puntaje mínimo aprobatorio de la calificación curricular es de veinte (20) puntos, para pasar a la etapa de la entrevista personal

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN

CALIFACACION CURRICULAR	PUNTAJE HASTA	TOTAL
I. FORMACION ACADEMICA		10
1. PROFESIONAL		
a. Título Profesional Universitario	08	
b. Maestría y Doctorado	02	
2. CAPACITACION RELACIONADA CON EL PUESTO		10
Más de 400 a 600 horas lectivas	06	
Más de 200 a 400 horas lectivas	03	
Más de 100 a 200 horas lectivas	01	
II. EXPERIENCIA LABORAL		10
Mayor a 5 años	08	
Menor de 5 años	02	
IV. ENTREVISTA PERSONAL		20
a. Conocimientos Generales	10	
b. Conocimientos Inherentes al Cargo	10	
PUNTAJE FINAL		50

X. RESULTADO FINAL Y PUBLICACIÓN.

La Unidad de Recursos Humanos, al término de la entrevista personal realizada por el Consejo Directivo y conforme al cronograma señalado, publicara el cuadro de méritos. En el cuadro de méritos se considera la calificación obtenida por los postulantes en cada una de las etapas de la evaluación y el puntaje alcanzado, en estricto orden de mérito.

En caso de que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia se tomará en cuenta el tiempo de experiencia laboral y habilidades para ser proclamado ganador del concurso el postulante deberá aprobar las tres etapas del concurso y obtener un puntaje mínimo del total de cincuenta (50) puntos en total.

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizara dentro del plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del mencionado contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente.

ANEXO 01

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN GERENTE ADMINISTRATIVO PARA EL CASINO DE POLICÍA

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

OBJETO DEL SERVICIO: Seleccionar y contratar al personal para el servicio de Gerente Administrativo, que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para ocupar la plaza correspondiente.

DE LA PLAZA Y PERFILES

Plaza por concursar

- Personal solicitado para el Consejo Directivo del Casino de Policía
- Perfil requerido para la plaza Cargo Clasificado; Gerente Administrativo
- Categoría Remunerativa: Profesional
- N° de Plazas: 01
- Ubicación geográfica: Lima

Requisitos:

- Profesional titulado, colegiado y habilitado de la carrera de contabilidad, economía administración, ingeniería industrial y/o afines para el puesto
- Tener manejo de temas financieros y presupuestarios
- Contar con un mínimo de 05 años de experiencia en el ejercicio de gerencia en restaurantes, hoteles, clubes, asociaciones y/o entidades afines.
- Conocimiento informático del entorno Windows y manejo de herramientas office versiones superiores e internet a nivel intermedio.
- Deberá reunir las competencias generales solicitadas
- Disponibilidad Inmediata para Laborar

COMPETENCIAS GENERALES:

- Compromiso
- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Comunicación
- Planificación y organización
- Pensamiento analítico
- Trabajo bajo presión
- Orientación a resultados

REQUISITOS GENERALES:

- Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a Ley.
- No tener registro de antecedentes penales, policiales o judiciales.
- No estar incurso o haber estado incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción de destitución o despido, conforme a las disposiciones legales sobre la materia.
- No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador cuyo impedimento se extiende hasta por cinco (5) años contados desde la imposición de la sanción.
- No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.
- No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con Resolución firme
- Reunir el perfil profesional establecido para la plaza a la que postula.

DESCRIPCION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO:

- Primera Etapa: Evaluación del Currículum Vitae
- Segunda Etapa: Entrevista Personal

DE LA REMUNERACION:

Del Gerente Administrativo a tratar

DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato tendrá vigencia desde el 01 de Julio al 30 de Setiembre del 2018

REGIMEN CONTRACTUAL:

El Contrato se rige según lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento.