

***PROCESO DE
SELECCIÓN DE GERENTE
ADMINISTRATIVO DEL CASINO
DE POLICÍA
BASES - 2025***

CAPÍTULO I

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE GERENTE

ADMINISTRATIVO DEL CASINO DE POLICÍA 2025

1. CARGO FUNCIONAL

Gerente Administrativo del Casino de Policía

2. ENTIDAD CONVOCANTE

Casino de Policía

3. DOMICILIO LEGAL

Av. Garcilaso de la Vega 1256 - Lima

4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar al Gerente Administrativo

5. GENERALIDADES

5.1 *La comisión de precalificación declarará desierto el proceso si no hubiera más de 1 (un) participante.*

5.2 *Contar con disponibilidad inmediata.*

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO

El proceso de selección para cubrir la Gerencia Administrativa será de naturaleza interna entre los profesionales participantes.

7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.

Se genera por necesidad de Mercado, lo dispuesto por el inciso d) del artículo 31 del Estatuto vigente y con la condición laboral de cargo de confianza.

8. BASE LEGAL.

- 8.1** *Constitución Política del Estado.*
- 8.2** *Decreto legislativo N° 728, aprobado por Decreto Supremo 003-97-TR Ley de productividad y competitividad laboral*
- 8.3** *Ley N° 26772, disponen que las ofertas de empleo y acceso a medios de información educativos no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato.*
- 8.4** *Estatuto del Casino de Policía y su Reglamento.*

9. DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

9.1 PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES.

*Los postulantes presentaran sus expedientes en sobre manila lacrado y rotulado con solicitud de conformidad al **anexo 1** debidamente foliado, en mesa de partes de secretaria del Consejo Directivo Casino de Policía (Sede Lima), en horario de oficina de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 16:00 horas. Una vez recepcionado el expediente no se podrá adicionar ni modificar la información presentada. De no cumplir con los requisitos establecidos se procederá con la exclusión del proceso de selección, del postulante.*

10. DE LA COMISIÓN:

La comisión tendrá la facultad y responsabilidad de llevar adelante el proceso de selección de conformidad con el Estatuto y su Reglamento.

- a) La comisión de precalificación, elaborará el acta de instalación, llevando a cabo el proceso, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en las bases para los participantes.*
- b) Garantizar la transparencia y legalidad del Proceso.*
- c) Tendrá la función de absolver aspectos no previstos en la presente base.*

11. DEL POSTULANTE SELECCIONADO

Terminado el proceso de selección:

El Consejo Directivo comunicará al POSTULANTE SELECCIONADO del Proceso, disponiendo que las áreas competentes elaboren el contrato respectivo.

CAPITULO II

12. ETAPAS DEL PROCESO: DEL CONSEJO DIRECTIVO

- a) Aprobación, convocatoria y publicación de las bases para el Proceso de selección del Gerente Administrativo.*
- b) Recepción de la terna propuesta por la Comisión.*
- c) Entrevista final y selección del Gerente Administrativo.*

DE LA COMISIÓN

- a) Inscripción / registro de postulantes.*
- b) Revisión de requisitos obligatorios.*
- c) Calificación del Currículum Vitae (CV).*

- d) *Publicación de aptos en la página web del Casino de Policía.*
- e) *Propuesta de la terna ante el Consejo Directivo para su elección.*

DEL SELECCIONADO

El postulante elegido presentará los documentos originales con copia legalizada que acrediten su CV, para su verificación ante la Comisión, previo a la suscripción del contrato; en caso de no acreditación, será descalificado.

Convocándose al siguiente seleccionado, en puntaje obtenido.

Nota importante: *el proceso de selección es eliminatorio, la omisión de alguno de los requisitos, descalifica al postulante, sin opción a reclamo.*

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDADES	FECHAS
<i>Aprobación de la convocatoria y publicación:</i>	<i>31 de Octubre de 2025</i>
<i>Registro de participantes:</i>	<i>03 al 07 de Noviembre de 2025</i>
<i>Precalificación y Evaluación Curricular:</i>	<i>10 al 12 de Noviembre de 2025</i>
<i>Publicación de Aptos:</i>	<i>13 de Noviembre de 2025</i>
<i>Entrevista Personal:</i>	<i>13 al 14 de Noviembre de 2025</i>
<i>Acreditación de CV :</i>	<i>17 al 18 de Noviembre de 2025</i>
<i>Publicación del ganador:</i>	<i>19 de Noviembre de 2025</i>
<i>Firma de Contrato de Gerente Administrativo:</i>	<i>20 de Noviembre de 2025</i>

14. CONVOCATORIA

- *Publicación en diario nacional de mayor circulación*
- *Página Web <http://www.casinodepolicia.org>*
- *Redes sociales Facebook, Instagram y twitter.*

*Los participantes podrán obtener las bases para el registro e inscripción en la **página web**, del Casino de Policía.*

15. REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR.

1. *Solicitud dirigida al Consejo Directivo.*
2. *Copia simple de DNI.*
3. *Currículum Vitae Documentado copia simple.*
4. *Declaración de gozar buena salud física (Anexo 3)*
5. *Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales ni judiciales (Anexo 2)*
6. *Profesional en Administración de Ciencias Policiales, Administración, Economía, Contador Público o profesiones afines (Oficiales generales y superiores de armas o de servicios)*
7. *Experiencia laboral mínimo de 3 años, de haber dirigido Direcciones Policiales Administrativas, empresas públicas o privadas, asociaciones o cooperativas.*
8. *No tener sanción / suspensión disciplinaria en entidad pública y/o privada (Anexo 2)*
9. *Pretensión económica.*

16. COMPONENTES DE EVALUACIÓN. (100 puntos)

1. *Evaluación Curricular (hasta 40 puntos)*
2. *Evaluación de experiencia para el cargo (hasta 30 puntos)*
3. *Entrevista Personal (hasta 30 puntos) (*)*

() Solo participarán a la entrevista aquellos que hayan sido declarados aptos en la evaluación curricular y en experiencia para el cargo*
4. *En caso de que el expediente presentado por el postulante no cumpla con los requisitos exigidos, no será evaluado por la Comisión, dejándose constancia del caso.*
5. *Se otorgará un puntaje máximo de 100 puntos, conforme a lo indicado.*
6. *Para acceder a la plaza convocada, el postulante debe obtener un mínimo de setenta (70) puntos respetando el orden de mérito.*
7. *Los postulantes con discapacidad, debidamente acreditados con el Certificado de Discapacidad emitido por el Ministerio de Salud, EsSalud, Ministerio de Defensa, Ministerio del Interior y con la Resolución Ejecutiva de inscripción en el CONADIS, y cumplan con los requisitos exigidos para el cargo, obtendrán una bonificación adicional del 5% sobre el puntaje obtenido en el proceso de evaluación del expediente.*
8. *En caso de empate decidirá el Consejo Directivo.*

CAPITULO III

17. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Contar con un profesional para el Cargo de Gerente Administrativo del Casino de Policía, de acuerdo con lo señalado en el numeral 16° de las bases establecidas para su elección.

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Casino de Policía (Sedes Lima y La Molina).

19. COMPETENCIAS:

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas. Trabajo en equipo y liderazgo*
- Compromiso institucional buscando la excelencia.*
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.*
- Iniciativa, pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.*

20. PLAZO TIEMPO EN EL CARGO

La Contratación del Gerente Administrativo será a plazo determinado con arreglo a lo señalado en el artículo 49 y 76° del Estatuto y Reglamento del Casino de Policía respectivamente.

ANEXOS

(1, 2 y 3)

ANEXO 1

SOLICITO: REGISTRO E INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DEL GERENTE ADMINISTRATIVO

SEÑOR: PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CASINO DE POLICIA

El que se suscribe,
identificado/a con DNI N° Domiciliado en
Distrito....., Provincia, Departamento,.....
de profesión , ante usted me presento y
expongo:

Qué, deseando postular al Proceso de Selección de Gerente Administrativo para el
Casino de Policía, solicito al Consejo Directivo, se me registre e inscriba como
postulante de acuerdo a las bases establecidas.

POR LO EXPUESTO:

Sírvase Señor Presidente dar trámite al presente ante el Consejo Directivo del
Casino de Policía.

Lima, de,, de 2025

.....

DNI N°

Teléfono Celular:

ANEXO 2**DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS Y ANTECEDENTES**

El que suscribe ,.....
identificado con DNI N°..... y con domicilio real en,
..... estado civil,..... natural del Distrito de,
..... ,

Provincia de ,..... departamento de,.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tener inhabilitación administrativo o judicial, para celebrar Contratos Administrativos de Servicios en entidades públicas y privadas.
2. No tener antecedentes penales o judiciales por delitos dolosos.
3. No encontrarse en el registro de deudor alimentario moroso.
4. No tener sanción / suspensión disciplinaria en entidad pública.
5. Que soy responsable de toda la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del proceso. Declaración Jurada antecedentes policiales y judiciales (según Anexo)

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Lima,de , de 2025

Huella digital

.....

DNI.....

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA BUENA SALUD.

El que suscribe.....
identificado con DNI N°..... y con domicilio real en,
....., estado civil,..... natural del Distrito de,
.....,

Provincia de ,..... departamento de,.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- De gozar buena salud física.

Que soy responsable de toda la veracidad de la información que presento para efectos del proceso. Declaración Jurada. Y someterme al examen correspondiente si fuese necesario.

Lima, de , de 2025,

Huella digital

DNI.....