



**ANEXO A BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 014-2025-GRML**  
**CONTRATACIÓN DE UN/A ASISTENTE EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la Convocatoria:**  
Contratación administrativa de un/a ASISTENTE EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Subgerencia Regional de Desarrollo Económico.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Subgerencia Regional de Administración y Finanzas – Área de Recursos Humanos
4. **Número de posiciones a convocarse:** Una (01) posición vacante
5. **Base Legal:**
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DE PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE	
Formación académica	Bachiller en Turismo, Administración y Marketing, Administración e Inteligencia de Negocios, Turismo y administración Hotelera, Turismo Hotelera y Gastronomía, o similares por formación.	Requisito mínimo
Cursos y Programas de capacitación (Sustentado con documento)	Curso no menor de 12 horas acumulables en gestión pública y/o en materia de turismo	Requisito mínimo
Conocimientos para el puesto	'Normas del sector turismo vigentes, normas sobre gobiernos regionales y gobiernos locales.	Se evaluará en la entrevista personal
Conocimientos de Ofimática	Declaración de nivel de dominio en el Anexo 1	Declaración de nivel de dominio en el Anexo 1
Experiencia	<b>Experiencia general</b> Dos(2) años de experiencia en el sector público y/o privado.	Requisito mínimo
	<b>Experiencia específica en la función o materia</b> 'Dos (2) años realizando funciones similares y/o en temas de fortalecimiento de capacidades en el sector público y/o privado	
	<b>Experiencia específica en el puesto</b> Un (1) año realizando funciones similares a las convocadas	
	<b>Experiencia específica en el sector público</b> Un (1) año realizando funciones similares en el sector público.	
Competencias/habilidades	Comunicación efectiva, trabajo en equipo, calidad de trabajo y vocación de servicios	Se evaluará en la Entrevista Personal
Requisitos adicionales	No se requiere.	



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

#### Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar y mantener actualizado el directorio de instituciones que brinden capacitaciones, becas, pasantías, financiamiento y otros, pequeñas y medianas empresas y ser el vínculo con empresas prestadoras de servicios turísticos.
2. Brindar apoyo logístico y operativo para las campañas de capacitaciones, charlas y talleres.
3. Elaborar reportes de las capacitaciones realizadas en materia de turismo en el ámbito de Lima Metropolitana.
4. Apoyar en la coordinación con entidades públicas y privadas para el fortalecimiento de capacidades en materia de turismo en el ámbito de Lima Metropolitana.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede de la Subgerencia de Turismo de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
Duración del contrato	Hasta tres (3) meses. Renovable
Horario de trabajo	De 8:30 a.m. a 5:30 p.m.
Remuneración mensual	S/ 2,580.00 Incluye incrementos por negociación colectiva
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



## V. CRONOGRAMA

ETAPA DE CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria a través de la plataforma TALENTO PERÚ y en el portal institucional del GRML.	Del 24/03/2025 Al 04/04/2025	Oficina de Administración
2	Presentación de Ficha de Postulante (Anexo 1 y 1.1) y las Declaraciones Juradas (Anexo 2 y 3) con los documentos sustentatorios, a través del siguiente correo electrónico: <b><u>convocatorias@grml.gob.pe</u></b>	07/04/2025  Horario De 8:00 am a 5:00 pm	Postulantes
ETAPA DE SELECCIÓN			
3	<b><u>Verificación de Requisitos mínimos</u></b> (Esta evaluación es eliminatoria y no se asigna puntaje)	Del 08/04/2025 Al 10/04/2025	Oficina de Administración
4	Publicación de resultados de la verificación de Requisitos mínimos en el portal web del GRML.	Del 08/04/2025 Al 10/04/2025	Oficina de Administración
5	<b><u>Evaluación Técnica</u></b> (Esta evaluación es Eliminatoria)	11/04/2025	Comité de Selección
	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica	11/04/2025	Oficina de Administración
	<b><u>Evaluación Curricular</u></b> (Esta evaluación es Eliminatoria)	Del 14/04/2025 Al 15/04/2025	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en el portal web del OEDI.	Del 14/04/2025 Al 15/04/2025	Oficina de Administración
7	<b><u>Entrevista Personal</u></b> (Esta Etapa es Eliminatoria) SE REALIZARÁ DE MANERA VIRTUAL Se comunicará el link oportunamente.	Del 16/04/2025 Al 17/04/2025	Comité de Selección
8	Publicación de resultados finales, a través del portal web del GRML	Del 16/04/2025 Al 17/04/2025	Oficina de Administración
ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales	Oficina de Administración

Lima, 14 de marzo de 2025

**COMITÉ DE SELECCIÓN**