



**ANEXO A BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 006-2025-GRML
CONTRATACIÓN DE UN/A ESPECIALISTA EN ARTICULACION COMERCIAL**

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratación administrativa de un/a ESPECIALISTA EN ARTICULACION COMERCIAL.
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	Titulado universitario en Turismo, Administración, Gestión, Marketing, Negocios Internacionales o afines por formación	Requisito mínimo
Cursos y Programas de capacitación (Sustentado con documento)	- Diplomado (384 horas lectivas) o Curso de Especialización (no menor de 90 horas) o Cursos (que acumulados sumen más de 80 horas) en Marketing y/o Negocios Internacionales. - Idioma INGLÉS - NIVEL INTERMEDIO (sustentar).	Requisito mínimo
Conocimientos para el puesto	Conocimiento de turismo MICE (Acrónimo en inglés de reuniones, incentivos, conferencias y exposiciones) de Lima Metropolitana.	Se evaluará en la entrevista personal
Conocimientos de Ofimática	Procesador de textos – Nivel de dominio intermedio. Hoja de cálculo - Nivel de dominio intermedio. Programa de presentaciones - Nivel de dominio intermedio.	Declaración de nivel de dominio en el Anexo 1
Experiencia	Experiencia General: Cuatro (4) años de experiencia en el sector público y/o privado.	Requisito mínimo
	Experiencia Específica en la función o materia: Tres (3) años realizando funciones similares en el sector público y/o privado	
	Experiencia Específica en el puesto o cargo: Dos (2) años realizando funciones similares.	
	Experiencia Específica en el sector público: Un año (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. Diseñar y ejecutar estrategias comerciales para promover la comercialización de productos artesanales y/o servicios turísticos, identificando oportunidades y mercados potenciales.
2. Facilitar y negociar acuerdos, convenios y otros, que contribuyan a la ejecución de proyectos, acciones, actividades conjuntas entre el sector público y privado.
3. Identificar y fomentar las potencialidades de las cadenas de valor en el ámbito turístico para nuevos destinos en el ámbito de Lima Metropolitana.
4. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de eventos nacionales e internacionales de Lima Metropolitana.
5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de proveedores, promotores, casas productoras, así como agentes diversos vinculados con la organización de eventos y otros similares, como son rodajes, intervenciones, competencias, etc.
6. Asegurar que todas las actividades comerciales y las alianzas gestionadas cumplan con la normativa y regulaciones del sector público, promoviendo la transparencia y la eficiencia.
7. Preparar informes periódicos sobre las actividades comerciales, resultados obtenidos y el estado de las alianzas y/o convenios, para la toma de decisiones.
8. 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/ 5,000.00 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 20/03/2025 Al 02/04/2025	Area de Recursos Humanos
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: convocatorias@grml.gob.pe	03/04/2025 Horario De 8:00 am a 5:00 pm	Postulantes
ETAPA DE SELECCIÓN			
3	Verificación de Requisitos mínimos (Esta evaluación es eliminatoria y no se asigna puntaje)	04/04/2025 Al	Area de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la verificación de Requisitos mínimos en el portal web del GRML.	Del 07/04/2025 Al 08/04/2025	Area de Recursos Humanos
5	Evaluación Técnica (Esta evaluación es Eliminatoria)	09/04/2025	Area de Recursos Humanos
	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica	09/04/2025	Area de Recursos Humanos
	Evaluación Curricular (Esta evaluación es Eliminatoria)	10/04/2025	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en el portal web del OEDI.	10/04/2025	Area de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal (Esta Etapa es Eliminatoria) SE REALIZARÁ DE MANERA VIRTUAL Se comunicará el link oportunamente.	11/04/2025	Comité de Selección
8	Publicación de resultados finales, a través del portal web del GRML	14/04/2025	Area de Recursos Humanos
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	Area de Recursos Humanos

Lima, 20 de marzo de 2025

Área de Recursos Humanos